



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 15-oct-2025

Fecha Validación: 26-oct-2025

1

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MORALES	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) HERNÁNDEZ	NOMBRES ANGELICA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52930764	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 25 MES MAR AÑO 1982 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA or 5 No. 7 36 PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca CIUDAD Mosquera TELEFONO 8730140 EMAIL angelinh@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 BÁSICA											TÍTULO BACHILLER ACADEMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES DICIEMBRE AÑO 2000	

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).  
ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD	No. SEMESTRES	GRADUADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TERMINACIÓN	No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI NO	O TÍTULO OBTENIDO	MES AÑO	PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X	ESPECIALIZACION EN PSICOLOGIA JURIDICA	7 2013	
Universitaria	10	X	PSICOLOGIA	3 2007	125933

Firma electronica validador: KELINE JASSIR LIMA AMARA 26/10/2025 10:56:06

1645027

Documento electrónico: 7ead3da1f9f5af9e6bf40e9d156ba5b3c5406f7d4a970434816f3ec4e9843c3d  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 1 de 5



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 15-oct-2025

Fecha Validación: 26-oct-2025

## OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto orden cronológico:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Atención integral en salud de las personas víctimas	CRUZ ROJA	2025	40

## DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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

3

## EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de la Mujer	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Mosquera	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.sdmujer.gov.co	
TELÉFONOS 3169001	FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 8 AÑO 2024		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 1 AÑO 2025
CARGO O CONTRATO 1587	DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE	DIRECCIÓN Calle 26 # 69 – 76	

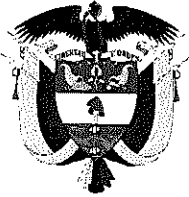
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de la Mujer	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Mosquera	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.sdmujer.gov.co	
TELÉFONOS 3169001	FECHA DE INGRESO DÍA 5 MES 2 AÑO 2024		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 7 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO 232	DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE	DIRECCIÓN Calle 26 # 69 – 76	

Firma electronica validador: KELINE JASSIR LIMA AMARA 26/10/2025 10:56:06

1645027

Documento electrónico: 7ead3da1f9f5af9e6bf40e9d156ba5b3c5406f7d4a970434816f3ec4e9843c3d  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 2 de 5



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 15-oct-2025

Fecha Validación: 26-oct-2025

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de la Mujer	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadania@sdmujer.gov.co	
TELÉFONOS 3169001	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 1 AÑO 2023		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 1 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO 372	DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE	DIRECCIÓN Calle 26 # 69 - 76	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD WWW.SUBREDCENTROORIENTE.GOV.CO	
TELÉFONOS 3444484	FECHA DE INGRESO DÍA 6 MES 7 AÑO 2022		FECHA DE RETIRO DÍA 14 MES 7 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO 5398	DEPENDENCIA SALUD PÚBLICA	DIRECCIÓN DG 34 5 43	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de la Mujer	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.sdmujer.gov.co	
TELÉFONOS 3169001	FECHA DE INGRESO DÍA 19 MES 1 AÑO 2022		FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 1 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO 551	DEPENDENCIA Dirección de eliminación de violencias contra	DIRECCIÓN Av El Dorado No. 69 - 76	

Firma electronica validador: KELINE JASSIR LIMA AMARA 26/10/2025 10:56:06

1645027

Documento electrónico: 7ead3da1f9f5af9e6bf40e9d156ba5b3c5406f7d4a970434816f3ec4e9843c3d  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 5



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 15-oct-2025

Fecha Validación: 26-oct-2025

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PAÍS
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	WWW.SUBREDCENTROORIENTE.GOV.CO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3444484	DÍA 4 MES 5 AÑO 2021		DÍA 20 MES 6 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
5069	SALUD PÚBLICA	DG 34 5 43	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PAÍS
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	WWW.SUBREDCENTROORIENTE.GOV.CO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3444484	DÍA 1 MES 2 AÑO 2019		DÍA 3 MES 5 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
1837	SALUD PÚBLICA	DG 34 5 43	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PAÍS
ICBF		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	ICBG.GOV.CO	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
4377630	DÍA 23 MES 1 AÑO 2017		DÍA 31 MES 7 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
955	ASEGURAMIENTO	AV CL 68 64C 75	

Firma electronica validador: KELINE JASSIR LIMA AMARA 26/10/2025 10:56:06

1645027

Documento electrónico: 7ead3da1f9f5af9e6bf40e9d156ba5b3c5406f7d4a970434816f3ec4e9843c3d  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 4 de 5



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 15-oct-2025

Fecha Validación: 26-oct-2025

4

## TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	6	5
Total	6	5

5

## FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 56. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 15-oct-2025

Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:

ANGELICA MORALES HERNÁNDEZ 15/10/2025 10:50:41

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

## 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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: KELINE JASSIR LIMA AMARA 26/10/2025 10:56:06

1645027

Documento electrónico: 7ead3da1f9f5af9e6bf40e9d156ba5b3c5406f7d4a970434816f3ec4e9843c3d  
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 5 de 5

**Colegio Colombiano  
de Psicólogos**  
www.colpsic.org.co



**Tarjeta Profesional de** Ley 1090  
**Psicólogo** Registro N° 125933

**ANGELICA MORALES HERNANDEZ**

c.c. 52.930.764



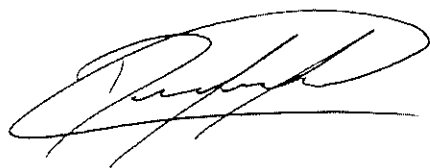
La presente Tarjeta Profesional de Psicólogo se expide  
en consonancia con lo dispuesto por los Artículos 6° y  
12° de la Ley 1090 del 6 de septiembre de 2006 y es  
requisito para ejercer la profesión de psicólogo en la  
República de Colombia

## **TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA**

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **ANGELICA MORALES HERNANDEZ**, con documento de identificación N° **52930764**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

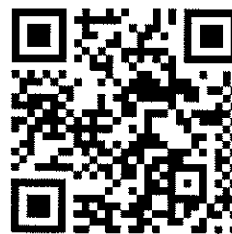
Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 14 de octubre de 2025.



**DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO**

Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología



xAJ6xyL+pA0NDXiO5cZ6  
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:  
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

**HACE CONSTAR:**

Que **ANGELICA MORALES HERNANDEZ**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **52930764** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 125933 expedida el 08/02/12, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 14 de octubre de 2025.

**Nota:** De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,



**JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA**

Presidente del Consejo Directivo Nacional

Carrera 19 No. 84 - 49.  
Antiguo Country  
Bogotá, D.C. Colombia



colpsic@colpsic.org.co  
www.colpsic.org.co



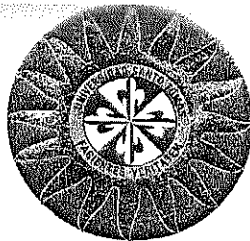
(601) 745 14 70



ItcN00yIX+J0LzjkyBUS  
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:  
<https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento>



SC-2001331



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

**Angélica Morales Hernández**

C.C. 52.930.764 Bogotá

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias  
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

**Especialista en**  
**Psicología Jurídica**

En constancia se firma y sella en Bogotá, D.C.  
a los 3 días del mes de Julio de 2013

El Rector General

El Decano de Facultad  
*Ignacio Gómez*

El Secretario General

Registro Interno No. 1143.2691.03-07-2013

Folio 29

Libro 15



Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

## ACTA DE GRADO 2691

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el día 3 del mes de julio del año 2013, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre Carlos Mario Alzate Montes, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado,

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

### ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA JURIDICA

Código SNIES 12906

a: ANGELICA MORALES HERNANDEZ

C.C. 52930764 BOGOTÁ

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría ( Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 3 de julio de 2013.

El Secretario General.

HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA





Universidad Santo Tomás

PRINCIPAL VICEPRESIDENTE UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

## ACTA DE GRADO 1749

En la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia el día 29 del mes de marzo del año 2007, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

### PSICOLOGO

17010150000110011100

a: ANGELICA MORALES HERNANDEZ

52930764 Bogotá, D.C.

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría ( Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 29 de marzo de 2007

El Secretario General,

  
HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA

No. 1033

### LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I y/o II) se establece que, *Angélica Morales Hernández*, portadora (r) de la C.C. No. 52930764, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

<b>Tipo de contrato:</b>	Prestación de Servicios Profesionales
<b>Proceso SECOP II:</b>	Secop-II CD-PS-1572-2024
<b>Número del contrato y fecha:</b>	No.1587 de 12 de agosto de 2024
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, para el acompañamiento psicojurídico en sitio a las mujeres víctimas de violencias que le sean asignadas en el marco de la implementación de la móvil mujer de la Agencia Muj - integración de la Secretaría Distrital de la Mujer con el NUSE 123 del Distrito Capital.,,
<b>Valor Inicial del contrato:</b>	\$ 26.790.000 M/cte.
<b>Plazo total:</b>	31 de enero de 2025
<b>Fecha de inicio:</b>	13 de agosto de 2024
<b>Fecha de terminación:</b>	31 de diciembre de 2024
<b>Cesión:</b>	N/A
<b>Suspensión:</b>	N/A
<b>Terminación Anticipada:</b>	N/A
<b>Prórroga:</b>	31 de enero de 2025
<b>Adición:</b>	\$ 5.358.000 M/cte.
<b>Obligaciones específicas:</b>	<p>1. Realizar en dupla atención en crisis, estabilización emocional, acompañamiento y orientación psico jurídica en sitio a mujeres víctimas de violencias, cuyo incidente de emergencia sea reportado a la Agencia MUJ en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital- aportando al fortalecimiento de los recursos de afrontamiento y a la garantía del derecho a una vida libre de violencias según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 8205, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>2. Realizar análisis, identificación de necesidades, articulación intra e interinstitucional y direccionamiento de los casos atendidos por la dupla en sitio según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de la implementación de acciones de atención territorial de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 8205.</p>

	<p>3. Registrar de manera permanente la información sobre los casos atendidos por la dupla, en las matrices establecidas para ello y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración y actualización de documentos de sistematización y seguimiento a las gestiones realizadas en el marco de la atención territorial de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital y aportar la información e insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos y peticiones que se soliciten en el marco del objeto contractual.</p> <p>5. Prestar apoyo a la gestión administrativa y operativa para atender las necesidades del proceso de implementación de acciones territoriales de atención en el marco de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>6. Asistir a sesiones virtuales y/o presenciales de estudios de caso y de fortalecimiento de estrategias técnicas para la atención psico jurídica y la actualización de protocolos y lineamientos de la implementación territorial de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>7. Realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una calificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. "Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST". La Entidad verificará su cumplimiento para el primer pago de ejecución del contrato, para cuyos efectos la/el contratista allegará el soporte respectivo de su participación y calificación mínima.</p> <p>8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.</p>
<b>Supervisión:</b>	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

**ESTADO DEL CONTRATO:**

En ejecución [ ]

Suspendido [ ]

Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 24 de julio de 2025



**LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**

Director(a) de contratación

Secretaría Distrital de la Mujer

Elabora: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO



No. 2064

**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA**

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I y/o II**) se establece que, *Angélica Morales Hernández*, portadora (r) de la C.C. No. 52930764, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

<b>Tipo de contrato:</b>	Prestación de Servicios Profesionales
<b>Proceso SECOP II:</b>	Secop-II CD-PS-232-2024
<b>Número del contrato y fecha:</b>	No.232 de 01 de febrero de 2024
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, para el acompañamiento psicojurídico en sitio a las mujeres víctimas de violencias que le sean asignadas en el marco de la implementación de la móvil mujer de la Agencia Muj - integración de la Secretaría Distrital de la Mujer con el NUSE 123 del Distrito Capital.
<b>Valor Inicial del contrato:</b>	\$ 32.148.000 M/cte.
<b>Plazo total:</b>	31 de julio de 2024
<b>Fecha de inicio:</b>	05 de febrero de 2024
<b>Fecha de terminación:</b>	31 de julio de 2024
<b>Cesión:</b>	N/A
<b>Suspensión:</b>	N/A
<b>Terminación Anticipada:</b>	N/A
<b>Prórroga:</b>	N/A
<b>Adición:</b>	N/A
<b>Obligaciones específicas:</b>	<p>1. Realizar en dupla atención en crisis, estabilización emocional, acompañamiento y orientación psico jurídica en sitio a mujeres víctimas de violencias, cuyo incidente de emergencia sea reportado a la Agencia MUJ en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital- aportando al fortalecimiento de los recursos de afrontamiento y a la garantía del derecho a una vida libre de violencias según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>2. Realizar análisis, identificación de necesidades, articulación intra e interinstitucional y direccionamiento de los casos atendidos por la dupla en sitio según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de la implementación de acciones de atención territorial de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734.</p>

	<p>3. Registrar de manera permanente la información sobre los casos atendidos por la dupla, en las matrices establecidas para ello y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración y actualización de documentos de sistematización y seguimiento a las gestiones realizadas en el marco de la atención territorial de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital y aportar la información e insumos necesarios para dar respuesta a los requerimientos y peticiones que se soliciten en el marco del objeto contractual.</p> <p>5. Prestar apoyo a la gestión administrativa y operativa para atender las necesidades del proceso de implementación de acciones territoriales de atención en el marco de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>6. Asistir a sesiones virtuales y/o presenciales de estudios de caso y de fortalecimiento de estrategias técnicas para la atención psico jurídica y la actualización de protocolos y lineamientos de la implementación territorial de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.</p>
<b>Supervisión:</b>	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

**ESTADO DEL CONTRATO:**

En ejecución [ ]

Suspendido [ ]

Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 22 de noviembre de 2024



**LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**

Director(a) de contratación

Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO

No. 2063

**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA**

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I y/o II**) se establece que, *Angélica Morales Hernández*, portadora (r) de la C.C. No. 52930764, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

<b>Tipo de contrato:</b>	Prestación de Servicios Profesionales
<b>Proceso SECOP II:</b>	Secop-II CD-PS-376-2023
<b>Número del contrato y fecha:</b>	No.372 de 26 de enero de 2023
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, brindando orientación psicojurídica en territorio a mujeres víctimas de violencia identificadas y priorizadas en el marco de la móvil mujer de la Agencia Muj, integración de la Secretaría Distrital de la Mujer con el NUSE 123 del Distrito Capital
<b>Valor Inicial del contrato:</b>	\$ 57.222.000 M/cte.
<b>Plazo total:</b>	31 de enero de 2024
<b>Fecha de inicio:</b>	27 de enero de 2023
<b>Fecha de terminación:</b>	26 de diciembre de 2023
<b>Cesión:</b>	N/A
<b>Suspensión:</b>	N/A
<b>Terminación Anticipada:</b>	N/A
<b>Prórroga:</b>	31 de enero de 2024
<b>Adición:</b>	\$ 5.895.600 M/cte.
<b>Obligaciones específicas:</b>	<p>1. Realizar en dupla atención en crisis, estabilización emocional y orientación psico jurídica de forma presencial a mujeres víctimas de violencias, cuyo incidente de emergencia sea reportado a la Agencia MUJ-integración con el NUSE 123 del Distrito Capital-, y hacer seguimiento a los mismos aportando al fortalecimiento de los recursos de afrontamiento y a la garantía del derecho a una vida libre de violencias según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>2. Realizar análisis, identificación de necesidades, direccionamiento y articulación intra e interinstitucional de los casos atendidos por la dupla de forma presencial según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de la implementación de acciones de atención territorial en el marco de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio y las metas e indicadores asociados a la Agencia Muj en el marco del proyecto 7734.</p>

	<p>3. Registrar de manera permanente la información sobre los casos atendidos por la dupla, en las matrices establecidas para ello y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad.</p> <p>4. Aportar información sobre las atenciones desarrolladas para la elaboración de documentos técnicos y conceptuales necesarios para la implementación de la estrategia territorial de atención en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital.</p> <p>5. Aportar la información necesaria para dar respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, así como para la proyección de las constancias y reportes de atención que le sean requeridos.</p> <p>6. Prestar apoyo a la gestión administrativa y operativa para atender las necesidades del proceso de implementación de acciones territoriales de atención en el marco de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>7. Asistir a sesiones virtuales y/o presenciales de estudios de caso y de fortalecimiento de estrategias técnicas para la atención psico jurídica y la actualización de protocolos y lineamientos de la implementación territorial de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio.</p> <p>8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.</p>
<b>Supervisión:</b>	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

**ESTADO DEL CONTRATO:**

En ejecución [ ]      Suspendido [ ]      Finalizado [X]

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 22 de noviembre de 2024



**LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**  
Director(a) de contratación  
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO



No. 2104

**LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA**

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I y/o II**) se establece que, *Angélica Morales Hernández*, portadora (r) de la C.C. No. 52930764, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

<b>Tipo de contrato:</b>	Prestación de Servicios Profesionales
<b>Proceso SECOP II:</b>	Secop-II CD-PS-566-2022
<b>Número del contrato y fecha:</b>	No.551 de 18 de enero de 2022
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la orientación psico jurídica y estabilización emocional de emergencia en campo a mujeres víctimas de violencia identificadas y priorizadas por la integración de la Secretaría Distrital de la Mujer con el NUSE 123 del Distrito Capital. PC 715
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$ 57.222.000 M/cte.
<b>Plazo total:</b>	13 de enero de 2023
<b>Fecha de inicio:</b>	19 de enero de 2022
<b>Fecha de terminación:</b>	18 de diciembre de 2022
<b>Cesión:</b>	Recibe a partir del 16 de septiembre de 2022
<b>Suspensión:</b>	N/A
<b>Terminación Anticipada:</b>	N/A
<b>Prórroga:</b>	13 de enero de 2023
<b>Adición:</b>	\$ 4.335.000 M/cte.
<b>Obligaciones específicas:</b>	<p>1. Realizar en bina atención en crisis, estabilización emocional y orientación psico jurídica de forma presencial a mujeres víctimas de violencias, cuyo incidente de emergencia sea reportado a la Agencia MUJ dentro de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, y hacer seguimiento a los mismos aportando al fortalecimiento de los recursos de afrontamiento y a la garantía del derecho a una vida libre de violencias según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio".</p> <p>2. Realizar análisis, identificación de necesidades y direccionamiento intra e interinstitucional de los casos atendidos por la bina de forma presencial según los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de la implementación de acciones de atención territorial en el marco de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital, en los ciclos acordados por las partes y en los espacios en los que se requiera según la necesidad del servicio</p> <p>3. Registrar de manera permanente la información sobre los casos atendidos por la Bina, en las matrices establecidas para ello y en el Sistema de</p>

	<p>Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad.</p> <p>4. Aportar información sobre las atenciones desarrolladas para la elaboración de documentos técnicos y conceptuales necesarios para la implementación de la estrategia territorial de atención en el marco de la integración con el NUSE 123 del Distrito Capital.</p> <p>5. Aportar la información necesaria para dar respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, así como para la proyección de las constancias y reportes de atención que le sean requeridos</p> <p>6. Prestar apoyo a la gestión administrativa y operativa para atender las necesidades del proceso de implementación de acciones territoriales de atención en el marco de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital.</p> <p>7. Asistir a sesiones virtuales y/o presenciales de estudios de caso y de fortalecimiento de estrategias técnicas para la atención psico jurídica y la actualización de protocolos y lineamientos de la implementación territorial de la Agencia MUJ, integración con el NUSE 123 del Distrito Capital.</p> <p>8. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.</p>
<b>Supervisión:</b>	DIRECTORA Dirección de la Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

#### ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución ☐

Suspendido ☐

Finalizado ☒

Se expide a solicitud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 28 de noviembre de 2024



**LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**

Director(a) de contratación

Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboro: Laura Gabriela Arcila Espinosa / PROFESIONAL UNIVERSITARIO





SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS

DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

CER-010574-2022  
Codigo:DA92D1FA28

Pág. 1 de 5 del certificado CER-010574-2022

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

**NIT: 900959051-7**

***SE INFORMA QUE:***

El (la) señor(a) ANGELICA MORALES HERNANDEZ, identificado(a) con CC. No. 52930764, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

---

**Contrato PS 5398 2022:**

**Fecha Inicio: 06/07/2022**

**Fecha Terminacion: 14/07/2022**

**Objeto Contrato:** PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN PSICOLOGIA ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 6. Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo. 7. Realizar el seguimiento en campo de los productos, metas o actividades al talento humano con los respectivos soportes y Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados. 8. Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado. 9. Participar y gestionar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. 10. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 11. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión.

---

**Contrato PS 5069 2021:**

**Fecha Inicio: 04/05/2021**

**Fecha Terminacion: 20/06/2022**

**Objeto Contrato:** PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD

Diagonal 34 No. 5 - 43  
Commutador 3444484  
www.subredcentrooriente.gov.co  
Codigo Postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital. 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 4. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 5. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 6. Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 7. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales. 8. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 9. Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo. 10. Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo. 11. Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados. 12. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 13. Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado. 14. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 15. Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado. 16. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 17. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. 18. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas. 19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS. 20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos. 22. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. 24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred.

---

**Contrato PS 1837 2019:****Fecha Inicio: 01/02/2019****Fecha Terminación: 03/05/2021**

**Objeto Contrato:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA DESARROLLANDO ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacios de vida o componente transversal. 6. Liderar técnica y operativamente los servicios de acogida para la valoración del riesgo, la caracterización de consumo problematico, intervención breve y seguimiento a todos los participantes de la estrategia. 7. Responder de manera oportuna por los productos de la estrategia de servicios de acogida contenidos en el lineamiento del Plan de Intervenciones Colectivas PSPIC.

---

**Contrato PS 4924 2018:****Fecha Inicio: 09/07/2018****Fecha Terminacion: 31/01/2019**

**Objeto Contrato:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA DESARROLLANDO ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.

---

**Contrato PS 3947 2018:****Fecha Inicio: 10/05/2018****Fecha Terminacion: 09/07/2018**

**Objeto Contrato:** PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN PSICOLOGIA ESPECIALIZADA EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0083/2017, SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos contenidos en el Contrato interadministrativo 0083/2017 suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los paneles de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud. 4. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.



---

**Contrato PS 5094 2017:**

**Fecha Inicio: 01/12/2017**

**Fecha Terminacion: 31/03/2018**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 0083/2017, SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE.
2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo al ANEXO 3 contenido en el Contrato interadministrativo 0083/2017 suscrito con el Fondo Financiero Distrital.
3. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud.
4. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.

---

**Contrato PS 1252 2016:**

**Fecha Inicio: 05/09/2016**

**Fecha Terminacion: 09/01/2017**

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN EL ESPACIO VIVIENDA, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 833/2016, SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE.
2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo al ANEXO 3 contenido en el Contrato interadministrativo 833/2016 suscrito con el Fondo Financiero Distrital.
3. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de los servicios de salud.
4. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.

---

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 08 de Agosto de 2022.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a [certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co](mailto:certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co) o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS  
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Pág. 5 de 5 del certificado CER-010574-2022

Cordialmente,

**INGRIT LINETH VASQUEZ CELY**  
Director de Contratación

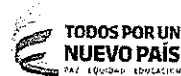
**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

*Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.*

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo  
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria  
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS



República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Dirección de Contratación



12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE  
BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

## CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	955 DE 2017
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANGELICA MORALES HERNANDEZ
NÚMERO DE CÉDULA	52.930.764
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad en el desarrollo de actividades de inspección, vigilancia y control a entidades y unidades que prestan el servicio público de bienestar familiar, en aspectos técnicos.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la planeación de acciones de inspección, vigilancia y control, a través de estudios de caso, elaboración de planes de auditoria, gestiones para desplazamientos, entre otros.</li> <li>2. Apoyar en la realización de visitas de inspección y auditorias de calidad, a los prestadores de servicios del instituto.</li> <li>3. Apoyar en el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por los prestadores de servicios que hayan sido objeto de auditorias de calidad y visitas de inspección.</li> <li>4. Elaborar las fichas técnicas correspondientes para presentar ante el Comité de inspección, vigilancia y control, los resultados de las visitas de inspección y auditorias realizadas.</li> <li>5. Proyectar informes, actas y presentar soportes fotográficos y documentales, producto de las visitas de inspección o auditorias de calidad realizadas.</li> <li>6. Asumir el liderazgo de las visitas y auditorias de calidad cuando sea designado y realizar las actividades inherentes al rol.</li> <li>7. Apoyar en la revisión de los Proyectos de Atención Institucional (PAI) para expedir y/o renovar licencias de funcionamiento y/o personerías jurídicas.</li> <li>8. Apoyar en la proyección de respuestas a las consultas, derechos de petición, quejas, reclamos, denuncias, que le sean asignados.</li> <li>9. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al contrato.</li> </ol>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de enero de 2017

Página 1

Sede de la Dirección General  
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30  
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080  
www.icbf.gov.co

*Estamos cambiando el mundo*