



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

## LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA 430 3

Que una vez revisado el expediente contractual se establece que **LIZETH CAROLINA VÉLEZ ALBARRÁN**, portadora de la Cédula de Ciudadanía No.55.314.089 de Barranquilla, 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 y de Apoyo a la Gestión
<b>Número y fecha:</b>	No. 130 del 17 de enero de 2018
<b>Objeto:</b>	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la supervisión de las actividades desarrolladas por las profesionales de nutrición en las Casas Refugio y de seguimiento de su intervención psicosocial para mujeres víctimas de violencias al interior de las familias y en el marco del conflicto armado interno.
<b>Valor:</b>	\$47.704.998.00 M/Cte
<b>Plazo:</b>	Once (11) meses
<b>Fecha de inicio:</b>	18 de enero de 2018
<b>Fecha de terminación:</b>	17 de diciembre de 2018
<b>Obligaciones específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar la supervisión de las actividades desarrolladas por las nutricionistas de las Casas Refugio para mujeres víctimas de violencias al interior de la familia y en el marco del conflicto armado, de acuerdo con las directrices de la supervisora del contrato.</li><li>2. Apoyar en la formulación, revisión, seguimiento y verificación de lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como la aplicación de la normativa y procedimientos para la atención alimentaria y nutricional de las personas acogidas en Casas refugio de acuerdo con las orientaciones dadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.</li><li>3. Apoyar la elaboración y aplicación de instrumentos de seguimiento a las intervenciones dirigidas a favorecer el estado de nutricional de las personas acogidas en Casas Refugio.</li><li>4. Realizar talleres desde el enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género a los equipos de las Casas Refugio y las mujeres acogidas con el fin de fortalecer las acciones que apoyen la nutrición integral de las personas acogidas en Casas Refugio.</li><li>5. Apoyar la verificación del cumplimiento de las directrices de gestión documental que los Equipos Interdisciplinarios</li></ol>

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

GD-FO-21



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

	<p>implementen en la documentación y archivo de los procesos adelantados con las mujeres y personas a su cargo acogidas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Realizar el proceso de asignación de cupos para la acogida de las mujeres y sus núcleos familiares en las Casas Refugio conforme a lo establecido por el protocolo de asignación de cupos de la Secretaría, de conformidad con el Acuerdo 631 de 2015 de Bogotá D.C.</li><li>7. Participar en las reuniones intra e inter-institucionales relacionadas con el proyecto de Casas Refugio.</li><li>8. Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la justicia en las acciones de seguimiento a mujeres egresadas de Casa Refugio, las cuales consisten en contacto telefónico y/o visitas domiciliarias.</li><li>9. Apoyar la elaboración de los informes técnicos parciales y consolidados según las categorías solicitadas y la proyección de respuestas a requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría, de acuerdo con los términos y condiciones necesarias.</li><li>10. Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a).</li><li>11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.</li></ol>
<b>Supervisión:</b>	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.
<b>Estado actual:</b>	En ejecución

Se firma a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C.,

21 NOV 2018

*Adriana López Quintero*

**ADRIANA CAROLINA LÓPEZ QUINTERO**

Directora de Contratación (E)

Elaboró: Denys Heraque - Auxiliar Administrativo  
Revisó: Monica Triana- Técnico Administrativo

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre, 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-F0-21



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**