Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	CO-OPS-FT-22 V1

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) BAEZ CASTIBLANCO GLORIA FERNANDA ; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,012,353,097 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	7020 de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESONAL ESPECIALIZADO - PROFESIONAL DE APOYO , PARA EL EQUIPO DE SALUD TERRITORIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO NO. 0002-2022 SUSCRITO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$21,844,016
FECHA DE INICIO	09/09/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2022
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	16/11/2022
PERFIL	PROFESIONAL DE APOYO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1-Apoyar el proceso de implementación y seguimiento de los mismos, que permita el desarrollo de las actividades cumpliendo con los criterios de calidad, pertinencia y suficiencia.2-Realizar la articulación con los líderes operativos, líder de seguimiento y líder de información para realizar seguimiento a la operación, generar y gestionar la respuesta de las alertas identificadas, facilitar la comunicación y mejoramiento continuo en el desarrollo de las actividades. 3-Consolidar la información de la operación de las estrategias para elaborar los informes de gestión mensual de la subred que será revisado por el Coordinador, según los formatos establecidos por la Secretaría de salud. *Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaria de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, el agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo, a las poblaciones en los territorios priorizados.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los veintiseis(26) días del mes de Julio de 2024.

Cordialmente,

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de

2021

© Siasur - 2020

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) BAEZ CASTIBLANCO GLORIA FERNANDA; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,012,353,097 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	8281 de 2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA EL EQUIPO DE SALUD TERRITORIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO NO. 0002-2022 SUSCRITO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$8,070,150
FECHA DE INICIO	21/12/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31/01/2023
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1- Realizar la planeación, gestión y seguimiento para la implementación del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios. 2- Formular el plan de trabajo y el respectivo cronograma de la operación semanal de los equipos a cargo, con base en las proyecciones del grupo de Geografía. 3- Realizar la organización y distribución del talento humano para el abordaje del territorio de acuerdo a las estrategias definidas. 4- Generar informes, indicadores y reportes de acciones, acorde a la solicitud y demanda de la coordinación del convenio y/o la SDS. 5- Hacer seguimiento, monitoreo y análisis de indicadores de proceso: reportes de visitas, afiliaciones por oficio, cumplimiento de canalizaciones, programación de visitas del grupo de seguimiento a población priorizada, remisiones a rutas de atención sectorial e intersectorial. 6- Realizar la programación de comités de Cuidado, entrega de Planes de Cuidado, seguimiento a familias de acuerdo con la priorización, entre otros. 7- Realizar seguimiento a las canalizaciones realizadas por SIRC, de los usuarios con identificaciones de necesidades en salud con afiliación otras EAPB. Para el caso, será el responsable de Ingresar la información a la matriz de la estrategia de ruteo, en donde se hará la realimentación de los datos requeridos con la información de las visitas realizadas a los usuarios asignados objeto de abordaje por EAC. 9- Realizar la planeación y liderará el comité de cuidado 10- Realizar seguimiento en campo a la operación, de manera aleatoria con el fin de realizar procesos de mejoramiento continuo del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios. 11- Realizar articulación con la profesional quien lidera el grupo de apoyo, generar reporte de indicadores frente a las acciones de (entrega de medicamentos y toma de laboratorios en casa, vacunación, aplicación de tratamientos para sífilis gestacional y administración de pruebas de apetito). 12- Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de verificación de frecuencia de uso, agendamiento, facturación y seguimiento citas programadas por el grupo familiar. 13- Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaria de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, el agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo, a las poblaciones en los territorios priorizados. 14- A partir de los planes de trabajo establecidos por la Coordinación, deberá apoyar el proceso de implementación y seguimiento de los mismos, que permita el desarrollo de las actividades cumpliendo con los criterios de calidad, pertenencia y suficiencia. 15- Realizara la articulación con los líderes operativos, líder de seguimientos y líder de información para realizar seguimiento a la operación, generar y gestionar la respuesta de las alertas identificadas, facilitar la comunicación y mejoramiento continuo en el desarrollo de las actividades. 16- Así mismo, deberá consolidar la información de la operación de las estrategias para elaborar los informes de gestión mensual de la subred que será revisado por el Coordinador, según los formatos establecidos por la Secretaria de Salud.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los veintiseis(26) días del mes de

© Siasur - 2020

Julio de 2024.

Cordialmente,

FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) BAEZ CASTIBLANCO GLORIA FERNANDA; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,012,353,097 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3645 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA EL EQUIPO TERRITORIAL EN EL MARCO DEL CONVENIO No 0002-2021 SUSCRITO ENTRE FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$18,308,448
FECHA DE INICIO	08/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	01/05/2023
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	LIDER OPERATIVO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1- Realizar la planeacion, gestion y seguimiento para la implementacion del proceso de planeacion de la atencion y prestacion de servicios. 2-Formuler el plan de trabajo y el respectivo cronograma de la operacion semanal de los equipos a cargo, con base en las proyecciones del grupo de Geografia. 3- Realizara la organizacion y distribucion del talento humano para el abordaje del territorio de acuerdo a las estrategias definidas. 4- Generar informes, indicadores y reportes de acciones, acorde a la solicitud y demanda de la coordinacion del convenio y/o la SDS. 5- Hacer seguimiento, monitoreo y analisis de indicadores de proceso reportes de visitas, afiliaciones por oficio, cumplimiento de canalizaciones, programacion de visitas del grupo de seguimiento a poblacion priorizada, remisiones a rutas de atencion sectorial e intersectorial. 6- Programar comites de Cuidado, entrega de Planes de Cuidado, seguimiento a familias de acuerdo con la priorizacion, entre otros. 7- Realizar seguimiento a las canalizaciones realizadas por SIRC, de los usuarios con identificaciones de necesidades en salud con afiliacion otras EAPB. 8- Ingresar la informacion a la matriz de la estrategia de rutee, en donde se hara la realimentacion de los datos requeridos con la informacion de las visitas realizadas a los usuarios asignados objeto de abordaje por EAC. 9-Realizar la planeacion y liderara el comite de cuidado. 10-Realizar seguimiento en campo a la operacion, de manera aleatoria con el fin de realizar procesos de mejoramiento continuo del proceso de planeacion de la atencion y prestacion de servicios. 11- generar reporte de indicadores frente a las acciones de (entrega de medicamentos y toma de laboratorios en casa, vacunacion, aplicacion de tratamientos para sifilis gestacional y administracion de pruebas de apetito) 12-Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de verificacion de frecuencia de eso, agendamiento, facturacion y seguimiento citas programadas por el grupo familiar.13.Dar cumplimiento a la ejecucion de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programatica entregada por la Secretaria de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, el agendamiento, abordaje, visitas, valoracion integral, planificacion de la atencion, seguimiento y monitoreo, a las poblaciones en los territorios priorizados

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los veintiseis(26) días del mes de Julio de 2024.

Cordialmente,

© Siasur - 2020



FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) BAEZ CASTIBLANCO GLORIA FERNANDA; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,012,353,097 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	5928 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CONVENIO VIGENTE SUSCRITO ENTRE EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Y LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$93,644,132
FECHA DE INICIO	05/05/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	15/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1- Realizar la planeación, gestión y seguimiento para la implementación del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios. 2- Formular el plan de trabajo y el respectivo cronograma de la operación semanal de los equipos a cargo, con base en las proyecciones del grupo de GeografÍa. 3- Realizar la organización y distribución del talento humano para el abordaje del territorio de acuerdo a las estrategias definidas. 4- Generar informes, indicadores y reportes de acciones, acorde a la solicitud y demanda de la coordinación del convenio y/o la SDS. 5- Hacer seguimiento, monitoreo y análisis de indicadores de proceso: reportes de visitas, afiliaciones por oficio, cumplimiento de canalizaciones, programación de visitas del grupo de seguimiento a población priorizada, remisiones a rutas de atención sectorial e intersectorial. 6- Realizar la programación de comités de Cuidado, entrega de Planes de Cuidado, seguimiento a familias de acuerdo con la priorización, entre otros. 7- Realizar seguimiento a las canalizaciones realizadas por SIRC, de los usuarios con identificaciones de necesidades en salud con afiliación otras EAPB. Para el caso, será el responsable de Ingresar la información a la matriz de la estrategia de ruteo, en donde se hará la realimentación de los datos requeridos con la información de las visitas realizadas a los usuarios asignados objeto de abordaje por EAC. 9- Realizar la planeación y liderará el comité de cuidado 10- Realizar seguimiento en campo a la operación, de manera aleatoria con el fin de realizar procesos de mejoramiento continuo del proceso de planeación de la atención y prestación de servicios. 11- Realizar articulación con los profesionales quienes lideran el grupo de apoyo, generar reporte de indicadores frente a las acciones de (entrega de medicamentos y toma de laboratorios en casa, vacunación, aplicación de tratamientos para sífilis gestacional y administración de pruebas de apetito). 12- Realizar seguimiento y monitoreo al proceso de verificación de frecuencia de uso, agendamiento, facturación y seguimiento citas programadas por el grupo familiar. 13. Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaría de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, el agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo, a las poblaciones en los territorios priorizados.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los veintiseis(26) días del mes de Julio de 2024.

Cordialmente,

© Siasur - 2020



FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
Director Operativo – Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de 2021

© Siasur - 2020

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E)

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidenció que el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** identificado con el NIT 800.246.953-2 suscribió con **GLORIA FERNANDA BÁEZ CASTIBLANCO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.012.353.097,** el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO N° 2795843 suscrito el 01 de septiembre de 2021.

OBJETO: *"Prestar servicios especializados en la(s) localidad(es) que le sea(n) asignada(s) para la preparación, el desarrollo, la consolidación de información, el seguimiento y el reporte de avances de la implementación del Modelo Territorial de Salud basado en Atención Primaria, adscrito al Despacho del Secretario de Salud."*

VALOR INICIAL: CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($57.680.000) M/CTE.

VALOR ADICIÓN: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (24.720.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($82.400.000) M/CTE.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 15 de septiembre de 2021.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Siete (07) meses.

PRÓRROGA: Tres (03) meses.

PLAZO TOTAL DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Diez (10) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 14 de julio de 2022.

Las actividades establecidas en el contrato fueron las siguientes:

1. *Apoyar la coordinación y el seguimiento de la operación de los equipos territoriales en el marco del Modelo de Salud Territorial en la (s) localidad (es), a partir de las actividades desarrolladas con la(s) Subred(es) correspondiente(s), para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud.*
2. *Apoyar en los procesos de inducción, reinducción, solución de dudas y retroalimentación de los integrantes de los Equipos Territoriales.*
3. *Conocer, revisar y analizar, en coordinación con los profesionales de las Subredes asignados al proyecto, la información recopilada por los Equipos Territoriales con el fin de que se cumplan los estándares de calidad y oportunidad requeridos por la Secretaria Distrital de Salud.*

4. *Consolidar y reportar la información de los avances de gestión local, generando alertas de los posibles riesgos y haciendo recomendaciones de acuerdo con los parámetros, instrumentos e indicadores establecidos por los responsables del despliegue de los Equipos Territoriales en la SDS.*
5. *Participar en los espacios de articulación territorial correspondientes de acuerdo con los lineamientos establecidos por el coordinador local y los responsables de los equipos territoriales, cuando el área o el supervisor del contrato así lo requiera.*
6. *Integrar, participar y acompañar espacios de discusión técnica, administrativa u operativa (reuniones de diverso orden y eventos), de acuerdo con las necesidades del servicio y en coordinación con el Supervisor.*
7. *Contar con las herramientas tecnológicas necesarias y adecuadas para realizar las actividades asignadas para realizar el reporte oportuno de información, entrega de productos y cumplimiento de su gestión.*
8. *Las demás obligaciones que indique el supervisor del contrato y que estén comprendidas dentro del objeto contractual.*

El mencionado contrato se encuentra **TERMINADO POR PLAZO.**

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los cuatro (04) días del mes de agosto de 2022.

KARIN YALEM CÁCERES ORTIGOZA

Elaboró: Lorna Yenifer Cárdenas Garzón – Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Yeimy Natalia Peraza Solano - Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Héctor Fabio González Castellanos - Contratista Subdirección de Contratación.
Revisó: Luz Ángela Garzón Rojas – Contratista Subdirección de Contratación.

Correo electrónico: fernandabaezts@gmail.com

"Respetada ciudadana – ciudadano. La Secretaria Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud con el propósito de mejorar su Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, amablemente lo invita a que una vez reciba respuesta a su petición, nos dé su opinión y sugerencias contestando la ENCUESTA VIRTUAL que hemos dispuesto en el link https://forms.office.com/r/eajJvqNaE0 Sus comentarios nos comprometen a mejorar, no le tardará más de 2 minutos el responderla. MUCHAS GRACIAS".

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN LENGUAJE CIUDADANO

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) **GLORIA FERNANDA BÁEZ CASTIBLANCO** identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 1012353097 DE BOGOTA, presta sus servicios profesionales para la Corporación Lenguaje Ciudadano desde (M/D/A) el 09/20/2021 hasta el 01/30/2022a través de contrato de prestación de servicios MFCUN0122021en el marco del Contrato de Aporte Nº Nº25003692021 suscrito entre la Corporación Lenguaje Ciudadano y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), como ASESOR(A) PSICOSOCIAL, en el Programa **"Mi Familia"** ejecutado en el Departamento de Cundinamarca, desarrollando entre otras la siguientes actividades:

a) Estudio general y especifico de los lineamientos de la operación.
b) Realizar y ejecutar el Plan Operativo de la Modalidad y ajustar los procesos para garantizar su cumplimiento.
c) Generar paz y salvo técnico de los profesionales en territorio, acorde con el cumplimiento contractual reflejado en la matriz de seguimiento y monitoreo establecida para la operación y enviarlo al CONTRATANTE.
d) Diseño y ejecución de manera conjunta con el Equipo de la Gerencia de |Operaciones de la Modalidad del Plan Operativo de
la misma.
e) Elaboración del informe sobre las actividades realizadas por los profesionales que inician proceso de terminación del contrato.
f) Diseñar y realizar seguimiento a los Planes de Mejora y Contingencia de la operación.
g) Aplicar y promover los principios de economía, eficacia y pertinencia en el uso de los recursos de la operación.
h) Asesoría de los informes de los profesionales contratistas.
i) Liderar conjuntamente con el Equipo de la Unidad de Asistencia Técnica el componente de asistencia técnica de la operación
j) Realizar el proceso de sistematización de la información requerida para la integración de los informes periódicos y final, para la supervisión del proyecto.
k) Atender los requerimientos y solicitudes del contratante y dar trámite según corresponda.
l) Asistir a las reuniones y actividades que solicite el contratante.
m) Asistir a los Comités Técnicos de la operación.
n) Presentar informes y realizar solicitudes en cada comité técnico de la Modalidad.
o) Organizar y liderar conjuntamente con el Equipo de la Gerencia de Operaciones y las Unidades de Asistencia técnica la capacitación de los profesionales en terreno.

p) Realizar aportes a la estructura necesaria del informe técnico mensual de los profesionales en terreno acorde a los lineamientos de la modalidad y el MEIS.
q) Realizar la permanente actualización de la matriz de seguimiento y monitoreo, según sus competencias como soporte para la
generación de paz y salvo del informe técnico mensual de los profesionales en territorio.
r) Verificación y rediseño de formatos de seguimiento, asistencias, actas y demás protocolos necesarios para el cumplimiento de los objetivos contractuales de la operación y acorde a las políticas documentales del contratante.
s) Planear, desarrollar y administrar conjuntamente con el Equipo de la Gerencia de Operaciones y las Unidades de Asistencia Técnica la gestión documental de la implementación de la operación.
t) Elaborar, presentar, sustentar y radicar conjuntamente con el Equipo de la Gerencia de Operaciones y las Unidades de
Asistencia Técnica los informes técnicos bimensuales ante ICBF Regional CUNDINAMARCA y entregar copia del mismo al CONTRATANTE, teniendo en cuenta el marco metodológico y conceptual impartidos en los lineamientos y Manual Operativo.
u) Elaborar, presentar, sustentar y radicar conjuntamente con el Equipo de la Gerencia de Operaciones y las Unidades de Asistencia Técnica el Informe Técnico Final de la operación ante ICBF Regional CUNDINAMARCA y entregar copia del mismo al CONTRATANTE, teniendo en cuenta el marco metodológico y conceptual impartidos en los lineamientos y Manual Operativo.
v) Orientar y hacer seguimiento a la ejecución de la modalidad en los municipios de atención según el contrato de aporte y metas sociales.
w) Brindar asesoría y capacitación a los Profesionales de Acompañamiento Familiar Urbano que conforman las Unidades de Acompañamiento Familiar Urbano UAFU, según la naturaleza del cargo.
x) Apoyar la formulación e implementación de acciones con el Asesor Pedagógico y los Profesionales de las UAFU, para socializar la Modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el territorio y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad.
y) Adaptar y socializar la metodología para el desarrollo de las visitas domiciliarias (acciones de facilitación) y encuentros grupales conforme a los documentos, guías, documentos técnicos y lineamientos establecidos por el ICBF.
z) Organizar y liderar, conjuntamente con el asesor pedagógico, las estrategias de asistencia técnica y gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias en el marco de los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF, teniendo como referencia

los objetivos de atención y los espacios que el nivel nacional y regional determinen para el fortalecimiento de las acciones de la modalidad

cc) Planear la capacitación a los profesionales que conforman las UAFU en lo concerniente con las acciones de facilitación desde un enfoque Psicosocial, en el marco de los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.

aa) Asesorar, hacer seguimiento y evaluación a los procesos formativos para las acciones de facilitación (visitas domiciliarias) desde el enfoque psicosocial.

bb) Generar seguimiento y análisis de la gestión de oferta para el apoyo de los procesos de gestión que adelantan las UAFU a su cargo.

cc) Realizar el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos desde el enfoque psicosocial de las familias con NNA que lo requieran de acuerdo con los criterios establecidos por el ICBF.

dd) Realizar en coordinación con la profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.

ee) Las demás que se encuentren en el Manual Operativo, Lineamiento Técnico Administrativo y demás documentos técnicos y administrativos de la Modalidad Mi Familia.

Se expide a los Ocho (8) días del mes de Agosto de 2022

Atentamente,

ANA MARIA BELTRÁN GONZALEZ
C.C 33817.020 de Calarcá - Quindío
Representante Legal
Corporación Lenguaje Ciudadano

Bogotá: 15 Abril 2022

FUNDACIÓN PROYECTOS TECNOVO

CERTIFICA QUE

GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO Identificada con número de cédula **1.012.352.097** de Bogotá Trabajo con nosotros en el periodo del octubre 09 de 2020 hasta el 14 de abril del 2022 desempeñándose como **COORDINADORA DE PROYECTOS SOCIAL CON ENFASIS EN ATENCION A PRIMERA INFANCIA** para personas en condición de discapacidad física y sociales, con un contrato por obra y labor.

Se expide el presente certificado a la solicitud de la interesada en la cuidad de Bogotá a los 15 días del mes de abril del 2022.

Atte :

fernanda silva

Fernanda Silva
Coordinadora Recursos Humanos

Dirección Calle 12 #27-47, Bogotá, Colombia
Teléfono 6017987979
Email proyectos.tecnovo.web@hotmail.com

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA CORDINADORA DE CONTRATACIONES DE

LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **GLORIA FERNANDA BÁEZ CASTIBLANCO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.012.353.097 de BOGOTÁ DC, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios **PS-24043**; inició actividades el 02 de noviembre de 2020 y finaliza (o) las mismas el 07 de mayo de 2021.

El objeto del presente contrato es el establecido en los Términos de referencia, para lo cual debería remitirse al documento firmado entre las partes ANEXO D de su Contrato.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios mensuales de CINCO MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($5.040.840.oo).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2021, en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota: La presente certificación se expide de manera virtual en atención del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional bajo el Decreto 749 de 2020, en caso de requerir confirmación de los datos aquí consignados por favor contactar a la Unidad de Contrataciones a través del correo electrónico IOMBogotaContrataciones@iom.int

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

DC

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

ANEXO D

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía para apoyar la implementación de la estrategia social en el marco del proyecto "Apoyo a la formulación e implementación de planes de ordenamiento social de la propiedad rural (POSPR)".

En cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA INDEPENDIENTE desarrollara las siguientes actividades:

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MARCO DEL CONTRATO

1. Apoyar las actividades previstas para la implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural mediante la metodología de barrido predial masivo en los municipios, cumpliendo con las actividades y lineamientos metodológicos establecidos en la ruta, y las que se sean señaladas por la OIM, en el cual velará por la adecuada utilización de los formatos oficiales de la Agencia Nacional de Tierras, así como por el cumplimiento de los procedimientos aprobados.
2. Identificar actores, organizaciones, instituciones estratégicas en el territorio con quienes se pueden establecer alianzas que promuevan el fortalecimiento de la participación comunitaria en la implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural.
3. Participar en la programación, ejecución y sistematización de las avanzadas sociales (acercamientos con líderes y lideresas, jornadas veredales) con la actualización de mínimo 80 QR por mes mediante la implementación de metodologías para la capacitación, formación y socialización de ruta para la implementación de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural, enfoque acción sin daño, diferencial y de género.
4. Apoyar la concertación de cronograma de barrido predial con la comunidad y el agendamiento de visitas prediales (mínimo 82 por mes).
5. Contribuir con la implementación de la estrategia de participación comunitaria en el barrido predial mediante la socialización, vinculación, capacitación y acompañamiento técnico a los gestores comunitarios del municipio.
6. Participar en la programación y ejecución de mínimo 1 jornada municipal o por unidades de intervención (por mes) con gestores comunitarios para el fortalecimiento de capacidades y seguimiento de la intervención territorial.
7. Apoyar acciones que promuevan la participación y empoderamiento de las mujeres rurales a lo largo del proceso de implementación del barrido predial masivo en el municipio en acercamientos, agendamientos, visitas, jornadas y actividad con comunidad.
8. Identificar conflictos territoriales, enfoques diferenciales y necesidades de acompañamiento social en las visitas prediales.
9. Efectuar acompañamiento social (mínimo 1 por mes) en las visitas prediales que garanticen la implementación del enfoque diferencial, de acción sin daño y gestión de conflictos territoriales en el barrido predial masivo del municipio.
10. Implementar las estrategias de comunicación más favorables para garantizar la efectiva participación de la comunidad en las jornadas para la captura de los formularios de inscripción de sujetos de ordenamiento, apoyar estas jornadas y su agendamiento (mínimo 40 QR por mes).
11. Participar en la construcción e implementación de estrategias de comunicaciones para el barrido predial masivo, garantizando que se ajusten a los contextos locales, a las necesidades, limitantes y potencialidades del municipio.
12. Apoyar la construcción análisis y generación de alertas sobre potenciales conflictos, riesgos, conectores, factores de disociación e impacto de las intervenciones institucionales en relación con la tierra y el uso del suelo entre actores sociales, económicos y políticos, a partir del enfoque de acción sin daño.
13. Reportar en el sistema de información diseñado para la ejecución del proyecto y/o los sistemas de información existentes asociados a la ruta, información veraz, oportuna y actualizada, que sea recabada y producida en la ejecución de las actividades establecidas mensualmente.

14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato. En ningún caso debe entenderse que las actividades o productos implican una delegación o decisión dentro de los procesos administrativos de la entidad asociada. Velar por la conservación de los bienes destinados al desarrollo del proyecto cuando se le entreguen para el ejercicio de su actividad contractual.
15. Velar por la conservación de los bienes destinados al desarrollo del proyecto cuando se le entreguen para el ejercicio de su actividad contractual.
16. Deberá como resultado de las anteriores actividades dar cumplimiento y entregar los siguientes productos:

PRUDUCTO MENSUAL

PLAN DE TRABAJO MENSUAL: Tendrá las siguientes características:

I. **Estrategia de trabajo mensual:** Tendrá las siguientes características:

a. Fecha de entrega: Tres primeros días hábiles del mes para el cual se elabora
b. Especificaciones: Contendrá como mínimo un cronograma, listado de productos y especificadores de los productos a entregar.
c. Validación del producto: Aprobación del supervisor del contrato.

II. **Informe mensual de ejecución:** Tendrá las siguientes características:
   a. Fecha de entrega: el día 25 de cada mes o el día hábil siguiente.
   b. Especificaciones: informe descriptivo conforme al formato establecido.

Validación del producto: aprobación de los supervisores del contrato.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E) DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN ESPECIAL RAPE –REGIÓN CENTRAL

CERTIFICA

Que GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.012.353.097 suscribió con la Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – REGIÓN CENTRAL, un contrato con las siguientes características:

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios Profesionales
NÚMERO DE CONTRATO	013 RG de 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 de octubre de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	
Prestar servicios de apoyo a la Gestión Social en el marco del proyecto Páramos de la Región Central en el Subnodo asignado en el marco del proyecto denominado "Implementación de Acciones de Conservación y Restauración de los Complejos de páramo, Bosque alto-Andino de la Región Central".	
VALOR DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$30.000.000
PLAZO DEL CONTRATO	
Seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la afiliación a la ARL.	
FECHA DE INICIO	18 de octubre de 2017
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Implementar la metodología social de trabajo de campo y las técnicas participativas, que sean diseñadas para el desarrollo del componente de gestión y articulación social ambiental del proyecto. 2. Realizar los talleres de sensibilización, formación y capacitación socioambiental para niñ@s y promotores ambientales comunitarios de los territorios del proyecto. 3. Dar lineamientos a las acciones de gestión socioambientales en el territorio con los profesionales responsables de implementar los procesos de reconversión, conservación y restauración del proyecto. 4. Articular y servir de enlace territorial entre los ejecutores del proyecto, beneficiarios, actores vinculados, y las coordinaciones técnica, administrativa y social del proyecto. 5. Hacer seguimiento y rendir los informes pertinentes respecto a la implementación de las acciones y compromisos del componente socioambiental del proyecto. 6. Elaborar un plan y cronograma de trabajo en el que se determinen las distintas acciones encaminadas al desarrollo del componente socioambiental en el territorio asignado. 7. Asistir a las reuniones y eventos relacionados con el objeto del contrato que le indique el supervisor de mismo. 8. Garantizar disponibilidad para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato.	

9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.						
ADICIONES	**N°**	1	**FECHA**	17/04/2018	**VALOR ADICIONADO**	10.000.000
PRÓRROGAS	**N°**	1	**FECHA**	17/04/2018	**PLAZO PRORROGADO**	Dos (2) meses
MODIFICACIONES	N/A					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$40.000.000**					
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	**Ocho (8) meses**					
ESTADO	Terminado.					

A solicitud del interesado(a) se firma en Bogotá D.C, a los once (11) días del mes de julio de 2018.

RAUL GARCIA BUSTOS
Director Administrativo y Financiero (Encargado)
RAPE – Región Central

Proyectó: Laura C. Hernández/Abogada Proyecto Páramos.

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

ALDEAS DEL MAÑANA
Amor mas allá de los espacios

A QUIEN INTERESE

Hacemos constar que la señorita **GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.012.353.097 de Bogotá, laboró en esta Organización desde el 05 de Abril hasta el 03 de Octubre de 2017, en el cargo de **FACILITADORA DE DESARROLLO FAMILIAR –AGENTE EDUCATIVO,** con contrato por duración de la obra, su retiro fue voluntario.

Se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los Diecisiete (17) días del mes de Noviembre de 2017.

Cualquier información adicional con gusto la suministraremos.

Cordialmente,

JOHANNA ALMONACID
JOHANNA ALMONACID MURCIA
Coordinadora Administrativa

Natalia V.

ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA

PERFIL DEL CARGO
FACILITADOR DE DESARROLLO FAMILIAR

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO:	**Facilitador de desarrollo Familiar**
PROYECTO:	**Programas De Fortalecimiento Familiar y Comunitario.**
REPORTA A (Cargo):	**Gerente de Programa**

I. MISIÓN DEL CARGO

Garantizar el desarrollo de capacidades en familias y comunidad para el adecuado cuidado y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes; aplicando las políticas y referentes organizacionales de Aldeas Infantiles, los lineamientos de las organizaciones sociales de base, las políticas públicas y la legislación nacional; con el propósito de alcanzar el desarrollo de niños, niñas y adolescentes participantes del programa, garantizando el interés superior de cada participante en un entorno familiar y comunitario protector, afectivo y de goce de derechos..

II. RESPONSABILIDADES

1	**Realizar acciones para el desarrollo de familias de origen** ▪ Promociona, coordina y acompaña el proceso de desarrollo familiar en las familias de origen. ▪ Diseño e implementación del diagnóstico familiar de las familias de origen. ▪ Implementar la estrategia metodológica para la formulación de los planes de desarrollo familiar de familias de origen de NNAJ de cuidado diario ▪ Acompañar y monitorear los planes de desarrollo familiar con el propósito de crear condiciones y ambientes protectores para NNAJ ▪ Desarrollar capacidades en las familias de origen para el uso de pautas de crianza basadas en el amor, el respeto y el buen trato, con el propósito de crear espacios familiares protectores. ▪ Desarrollar capacidades en las familias de origen para la generación y administración de ingresos, en los casos que se requiera. ▪ Desarrollar capacidades en las familias de origen para procesos de exigibilidad de derechos. ▪ Coordinar con las docentes la vinculación de las familias de origen al proceso de desarrollo educativo de NNAJ de cuidado diario. ▪ Coordinación con docentes la realización de eventos y actividades ▪ Socialización de resultados de caracterización familiar y construcción colectiva de estrategias para el trabajo de grupo según áreas de interés ▪ Implementar estrategias para la promoción de nuevas masculinidades entre los participantes del programa. ▪ Realización de actividades de sensibilización de las familias frente a los derechos de los niños y las niñas, Buen Trato, Exigibilidad de derechos y salud sexual y procreativa. ▪ Informar a las familias sobre resultados de valoración de nutrición, desarrollo o/y estado de salud del niño/a para el acceso a servicios de salud.

2	**Articular con el equipo del programa acciones para el trabajo de desarrollo familiar.** ▪ Articular con las docentes de acciones que permitan que éstas apoyen el trabajo de desarrollo familiar. ▪ Genera recomendaciones a las docentes para incluir en la planeación pedagógica temas que apoyen el trabajo de desarrollo familiar ▪ Asegurar un plan y espacios de formación para familias de origen de manera articulada con el equipo del programa.
3	**Establecer relaciones con el entorno para apoyar la gestión de las familias de origen** ▪ Gestión de convenios, acuerdos de cooperación, alianzas con otras organizaciones para la prestación de los servicios para el desarrollo de las familias de origen (acceso a servicios sociales básico, formación, intervención terapéutica individual y familiar, generación de ingresos). ▪ Implementación de las redes solidarias de acuerdo con estrategias desarrolladas localmente (grupos de apoyo o redes comunitarias que prestan servicios a sus participantes y las familias de origen). ▪ Apoyar y acompañar el establecimiento de relaciones entre la comunidad e instituciones públicas y privadas para la protección de la infancia.
4	**Mejoramiento continuo --- planeación** ▪ Participar activamente en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del plan de atención del programa y del plan operativo. ▪ Realizar informes operativos para la y/o los socios cofinanciadores.
5	**Manejo de información** Recopilar, sistematizar y producir información sobre los participantes del programa que sea insumo para la toma de decisiones.

III. RELACIONES

INTERNAS	EXTERNAS
Gerente del programa	Familias, niños/as, mujeres y comunidad
Colaboradores/as del programa y pares del programa.	Organismos estatales
Asesor/a de PFF	Organismos no gubernamentales
	Organizaciones comunitarias
	Consejos de política social y otras organizaciones de incidencia publica
	Empresas privadas

IV. AUTONOMÍA

DECISIONES AUTÓNOMAS	DECISIONES CONSULTADAS
Diseño de propuestas y metodologías de trabajo	Implementación de propuestas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 1 de 13

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO** identificado con C.C.: **1012353097** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2024-8153
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/05/2024
VALOR	30.632.000
PLAZO	7 MESES
FECHA DE INICIO	29/05/2024
FECHA DE TERMINACION	28/12/2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE JARDINES INFANTILES DIURNOS DE LA SDIS, PARA LA ATENCION DE NINAS Y NINOS DE PRIMERA INFANCIA, APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.
OBLIGACIONES	1: Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 2: Orientar y realizar seguimiento a los procesos de planeación, observación y valoración del desarrollo a los participantes del jardín infantil asignado, así como retroalimentar a los profesionales de atención, en la implementación de ambientes, metodologías, estrategias pedagógicas en coherencia al proyecto pedagógico, al enfoque diferencial y con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3: Liderar y dinamizar la construcción e implementación del Plan de seguimiento al proceso de mejora continua del servicio jardines infantiles en la unidad operativa asignada, en cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y procesos y procedimientos emitidos por la entidad. 4: Verificar y monitorear desde su competencia, la implementación del Procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios” en el Servicios Jardines Infantiles con sus documentos asociados y lo correspondiente al Plan de Saneamiento y sus respectivas actualizaciones, informando oportunamente a la Subdirección Local, cualquier novedad que afecte la prestación del servicio. 5: Realizar seguimiento al reporte diario de asistencia e inasistencia en el aplicativo dispuesto por la entidad en concordancia con el registro de asistencia físico. 6: Gestionar las acciones de articulación con profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería y sabedores) para garantizar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes del jardín infantil asignado, en respuesta a sus necesidades particulares para la garantía de sus derechos de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 7: Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico distrital, con el fin de orientar los procesos técnicos y operativos enmarcados en la prestación del servicio en concordancia con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial. 8: Apoyar y garantizar la activación de las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la SDIS y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas. 9: Garantizar la implementación al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizar acompañamiento a la familia al momento de la activación, así como, apoyar el registro oportuno en la herramienta establecida para el reporte de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 2 de 13

	accidentes y el seguimiento posterior al evento, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 10: Garantizar el seguimiento a la toma de talla y peso de la totalidad de las niñas y los niños matriculados en la unidad operativa, así como el registro de la información en el sistema de información SIIRBE y los documentos que soporten esta acción de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 11: Llevar a cabo la actualización, archivo y custodia de las historias sociales de las niñas, los niños; y la documentación administrativa de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al supervisor y realizar la de construcción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal. 12: Orientar y validar la estructuración de procesos para el desarrollo de tránsitos efectivos y armónicos de la unidad operativa asignada, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS. 13: Participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social. 14: Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. 15: Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto
NUMERO DE CONTRATO	2022-1367
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/01/2022
VALOR	38.900.000
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO	17/02/2022
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATISTA POR MODIFICACION CESION	07/09/2022
FECHA DE TERMINACION	16/12/2022
FECHA DE TERMINACION POR MODIFICACION CESION	09/11/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO
MODIFICACIONES	TIPO DE MODIFICACIÓN: CESION NOMBRE DEL CEDENTE: LEIDY KATHERINE VELANDIA HERNANDEZ NOMBRE DEL CESIONARIO: CAMILO ANDRES SARMIENTO CASTILLO DOCUMENTO DEL CEDENTE: 1022970169 DOCUMENTO DEL CESIONARIO: 80188444 LA CUAL RIGE A PARTIR DEL : 04/03/2022 TIPO DE MODIFICACIÓN: CESION NOMBRE DEL CEDENTE: CAMILO ANDRES SARMIENTO CASTILLO NOMBRE DEL CESIONARIO: GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO DOCUMENTO DEL CEDENTE: 80188444 DOCUMENTO DEL CESIONARIO: 1012353097 LA CUAL RIGE A PARTIR DEL : 07/09/2022

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 3 de 13

	TIPO DE MODIFICACIÓN: CESION NOMBRE DEL CEDENTE: GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO NOMBRE DEL CESIONARIO: ERIKA DAYANA FIERRO MORALES DOCUMENTO DEL CEDENTE: 1012353097 DOCUMENTO DEL CESIONARIO: 1069751536 LA CUAL RIGE A PARTIR DEL : 10/11/2022
OBLIGACIONES	1: Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que permita poner en marcha la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes. 2: Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3: Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 4: Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera. 5: Implementar y hacer seguimiento en la unidad operativa asignada, al cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en el marco de los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos vigentes de la SDIS, en articulación con los profesionales de la Subdirección Local para la Integración Social asignada y los equipos de la Subdirección para la Infancia. 6: Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a las niñas y los niños, los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) y las familias, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 7: Orientar, retroalimentar y acompañar técnicamente la elaboración e implementación del proceso de seguimiento y observación al desarrollo de las niñas y los niños (planeación pedagógica y observador e informe a familias), en coherencia con los planteamientos del proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 8: Orientar la articulación de acciones con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) acorde con la estrategia Entre Pares, dirigida a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones en el desarrollo, según las orientaciones técnicas establecidas por al SDIS. 9: Orientar la articulación de acciones con los profesionales en Nutrición y Salubridad para la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa asignada, garantizando el registro en el Sistema de Información Misional, así como, las acciones de seguimiento de acuerdo con el diagnóstico nutricional (malnutrición: desnutrición, riesgo de desnutrición, sobre peso y obesidad), de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 10: Orientar, monitorear y verificar la implementación de los procesos relacionados para el cumplimiento de condiciones higiénico sanitarias y Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 (formato de grupos etáreos, pedido de alimentos, paquetes alimentarios, refrigerios, procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales), así como, el diligenciamiento de los formatos correspondientes al suministro alimentario de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS, informando las situaciones que afecten la prestación del servicio a la Subdirección Local correspondiente. 11: Orientar, monitorear y verificar la documentación e implementación de los procesos relacionados con el Plan de Saneamiento y su actualización permanente, informando

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Página 4 de 13

	a la Subdirección Local para la Integración Social asignada, cualquier situación que afecte la prestación del servicio, así como adelantar la gestión frente a las necesidades de actividades relacionadas con los programas de limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento o suministro de agua potable y desechos sólidos, de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 12: Diseñar, proponer e implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19. 13: Planear, asumir y documentar las jornadas de fortalecimiento institucional, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, conforme a lo establecido en la circular vigente y de acuerdo a las orientaciones técnicas emitidas por la SDIS. 14: Orientar, hacer seguimiento y retroalimentar la elaboración del pacto de corresponsabilidad, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia, los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) las familias, las niñas y los niños. 15: Orientar, retroalimentar, actualizar y hacer seguimiento a la implementación de las Estrategias de Seguridad, el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia y los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería). 16: Garantizar el registro oportuno de la información, la calidad, veracidad y seguimiento a los datos relacionados con la prestación del servicio, en los instrumentos, aplicativos y formatos vigentes, establecidos por la SDIS (entre estos: registro de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización del Sistema de Información Misional, base de PMI, base de accidentalidad, registro y seguimiento de novedades, y otros sistemas de información o registro), incorporando la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19. 17: Realizar la captura, crítica y actualización de la información misional de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 y en cumplimiento a los criterios de priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso y permanencia, de las niñas y niños de primera infancia. 18: Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de la cobertura autorizada en la unidad operativa asignada, a partir del seguimiento permanente, el reporte oportuno del estado de la cobertura y la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio. 19: Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 007 del 16 de febrero de 2021 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 20: Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 haciendo seguimiento

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 5 de 13

	posterior al evento y registrar en la base de información de accidentes, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS. 21: Reportar oportunamente y realizar el seguimiento a las novedades presentadas en la prestación de los servicios de personal manipulación de alimentos, vigilancia y aseo, dejando evidencia del cumplimiento de sus acciones; así como, las eventualidades presentadas con los servicios públicos y las actividades de mantenimiento al referente administrativo de la Subdirección Local correspondiente, a la oficina de apoyo logístico y a la Subdirección para la Infancia. 22: Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS. 23: Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato realizando la entrega de las historias sociales de las niñas y los niños una vez finalizado el contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata a la Subdirección Local para la Integración Social y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, las orientaciones técnicas de la SDIS y la normatividad vigente. 24: Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y conforme al manual de supervisión. 25: Apoyar los diferentes requerimientos que surjan de los entes de control de manera oportuna y veraz a las solicitudes de información, así como a los equipos técnicos de la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en el marco de las actividades propias del proyecto de inversión y del objeto del contrato. 26: Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad de conformidad con el objeto contractual. 27: Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de experiencias desarrolladas por el talento humano de la unidad operativa que acompaña, evidenciando como lo expuesto en el proyecto pedagógico da respuesta a la singularidad territorial, en coherencia con las orientaciones de la SDIS. 28: Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2020-1172
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/03/2020
VALOR	22.280.000
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	16/03/2020
FECHA DE TERMINACION	15/08/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO.
OBLIGACIONES	1: Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el diligenciamiento de los diferentes formatos estalblecidos para dicho fin, orientando el ingreso al servicio social Centro Día de acuerdo con los criterios

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 6 de 13

	establecidos por la Entidad, dando cumplimiento con la cobertura mensual del servicio social. 2: Apoyar la implementación metodológica para el desarrollo de los encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas al fortalecimiento de procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio. 3: Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial de las personas mayores participantes del servicio en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos para el servicio social. 4: Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, Modelo de Atención Integral de Persona Mayor y los lineamientos técnicos del servicio. 5: Registrar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos o formatos institucionales inherentes con la prestación del servicio social "Envejecimiento Activo y Feliz en Centro Día". 6: Presentar información y soportes que permitan dar respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado. 7: Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-1359
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	31/01/2019
VALOR	47,586,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/02/2019
FECHA DE TERMINACION	17/01/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DÍA Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO.
OBLIGACIONES	1 1. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el diligenciamiento de los diferentes formatos estalblecidos para dicho fin, orientando el ingreso al servicio social Centro Día de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad, dando cumplimiento con la cobertura mensual del servicio social. 2 2. Apoyar la implementación metodológica para el desarrollo de los encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas al fortalecimiento de procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio. 3 3. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial de las personas mayores participantes del servicio en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos para el servicio social. 4 4. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, Modelo de Atención Integral de Persona Mayor y los lineamientos técnicos del servicio. 5 5. Registrar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos o formatos institucionales inherentes con la prestación del servicio social Envejecimiento Activo y Feliz en Centro Día. 6 6.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 7 de 13

	Presentar información y soportes que permitan dar respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado. 7 7. Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2018-1871
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	07/01/2018
VALOR	48,300,000
PLAZO	11.15 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	17/01/2018
FECHA DE TERMINACION	31/12/2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL ¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIA¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2018-1 CEDENTE=DIANA ROCIO HILARION RIOS CESIONARIO=GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO
OBLIGACIONES	1 1.Participar en las acciones de focalización de personas mayores que permitan el ingreso al servicio social Centro Día de acuerdo con los criterios de ingreso, egreso, priorización y restricciones por simultaneidad, dando cumplimiento a la cobertura mensual de acuerdo a la planeación de la Subdirección para la Vejez. 2 2. Diseñar e implementar encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas al fortalecimiento de procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio. 3 3. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial a las personas mayores en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos en el Modelo del Servicio Social Centros Día. 4 4. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, Modelo de Atención Integral de Persona Mayor y los lineamientos técnicos del servicio. 5 5. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente la ficha SIRBE y demás instrumentos institucionales para solicitud del servicio, ingreso, seguimiento (novedades) y egreso de los participantes en el servicio Centro Día. 6 6. Apoyar la consolidación de informes requeridos sobre el servicio social y la proyección de respuestas a solicitudes de terceros.
NUMERO DE CONTRATO	2016-8943
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/05/2016
VALOR	17,358,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	25/05/2016
FECHA DE TERMINACION	16/12/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, EJECUCION Y ORIENTACIÓN A LAS ACCIONES TECNICO -OPERATIVAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR EN EL MARCO DE UN TRABAJO INTERDISCIPLINAR EN LA LOCALIDAD MEDIANTE LAS ORIENTACIONES DADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 8 de 13

MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=22 DIAS CALENDARIOS VALOR=2121533
OBLIGACIONES	1 Garantizar el cumplimiento de la cobertura en atención de niñas, niños y mujeres gestantes del nodo asignado a través de acciones de identificación, territorialización y seguimiento en el sistema de información SIRBE. 2 Consolidar, recolectar y analizar la información de la matriz de seguimietno del equipo interdisciplinario a su cargo, garantizando la calidad del dato, la entrega oportuna, seguimiento y reporte a los indicadores de gestión, cobertura y atención con enfoque diferencial, de los nodos a cargo para la elaboración del informe cuantitativo de acuerdo con las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 3 Asistir a los escenarios de fortalecimiento técnico y de seguimiento, convocadas por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local que estén relacionada directamente con el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en ámbito familiar. 4 Realizar de forma mensual 18 acompañamientos a Encuentros Pedagógicos Grupales y Domiciliarios que ejecutan las duplas pedagógicas, profesional psicosocial y profesional de enfermería/nutrición brindando orientaciones desde el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio. 5 Liderar acciones de fortalecimiento tecnico al equipo interdisciplinario a su cargo, de acuerdo al modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio y demas orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 6 Verificar el registro y calidad de las atenciones psicosociales individuales y casos detectados de malnutrición, seguimiento a los datos antropometricos en SIRBE y alertas del estado nutricional de niños, niñas y mujeres gestantes de los nodos a cargo incluyendo apertura, remisión, cierre, seguimiento y activación de rutas de reestablecimiento de derechos. 7 Hacer acompañamiento y orientación a la planeación, desarrollo y registro de los Encuentros Pedagógicos Grupales y Domiciliarios que realiza el equipo interdisciplinario a su cargo teniendo en cuenta el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estándares y requisitos de calidad del servicio y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia con el fin de brindar retroalimentación de forma crítica y sistemática sobre el trabajo realizado el equipo interdisciplinario del nodo asignado. 8 Sistematizar con los equipos de profesionales a su cargo las estrategias innovadoras que generen investigación y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado y la garantía de sus derechos, la participación infantil y familiar, en la Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 9 Implementar las acciones de articulación inter e intra institucional requeridas en los espacios locales destinadas para su nodo. 10 Elaborar, consolidar y entregar al equipo de Ámbito Familiar de la Subdirección para la Infancia y al referente de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes y demás que le sean requeridos. 11 Garantizar el proceso de gestión documental que evidencian las acciones de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar del nodo a cargo de acuerdo a la normatividad vigente, modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estándares y requisitos de calidad del servicio y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 12 Implementar al interior del nodo los estándares de calidad del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar y el procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 13 Desarrollar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños,

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 9 de 13

	mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 14 Coordinar el adecuado manejo de los espacios, dotación e implementos de la casa de integración familiar e informar de manera oportuna a la referente de ámbito familiar las necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo o demás necesidades de la casa de integración familiar. 15 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes gestantes de la Modalidad de atención integral a la primera infancia. 16 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 17 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 18 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 19 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato
NUMERO DE CONTRATO	2015-8266
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	13/03/2015
VALOR	26,872,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/03/2015
FECHA DE TERMINACION	30/01/2016
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de trabajo social en el Centro de desarrollo infantil y familiar rural - CDIFR para la garantía de la atención integral desde un enfoque diferencial y de inclusión social de niños, niñas que residen en los territorios rurales; en el marco del proceso de atención integral a la primera infancia.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=50 DIAS CALENDARIOS VALOR=5598333TIPO=SUSPENSION NUMERO=2015-2 PLAZO=24 DIAS CALENDARIOS
OBLIGACIONES	1 Realizar acompañamiento psicosocial a niños, niñas, familias y cuidadores-as participantes de la atención integral en ámbitos no convencionales, teniendo en cuenta la idiosincrasia, el contexto, las dinámicas del territorio y de las familias, las identidades y prácticas culturales. 2 Realizar asesorías a familias que presenten vulneración de derechos acordes a sus particularidades, necesidades e intereses, teniendo en cuenta el marco legal y normativo que aplique, para la garantía y restitución de derechos 3 Realizar seguimiento a los acuerdos y los compromisos de las familias frente a la garantía y restitución de derechos de niños y niñas, teniendo en cuenta la idiosincrasia, identidades y prácticas culturales y las formas de atención 4 Participar con aportes técnicos y operativos en equipos interdisciplinarios para el desarrollo del proyecto pedagógico integral dirigidos a niños, niñas y sus familias participantes de la atención integral en ámbitos no convencionales 5 Promover espacios formativos en materia de derechos de niños y niñas en cada una de las formas de atención: camino a tu hogar, círculos familiares y espacio rural, vinculando a los demás agentes educativos de la atención 6 Orientar a las familias y cuidadores frente a temas como: trascurrir vital familiar, formas de crianza libres de violencia, crianza humanizada, redes de apoyo,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 10 de 13

	identidad y cultura, entre otras, a través de estrategias lúdico-pedagógicas y de educación popular 7 Brindar herramientas a las maestras frente a formas de crianza libres de violencia, crianza humanizada, educación popular, rutas de atención a violencias, entre otras, teniendo en cuenta los procesos identidatarios de la población con identidades campesinas de la ruralidad 8 Realizar gestión con otras entidades para practicar acuerdos de convivencia y favorecer los procesos de inclusión de niños, niñas, familias y cuidadores-as vinculados-as a la atención integral en ámbitos no convencionales. 9 Gestionar con otras entidades formación en áreas de interés para las familias vinculadas a la atención integral en ámbitos no convencionales, teniendo en cuenta la aplicación de la Política Pública de Ruralidad, Política Pública de Familias y la Política Pública de Infancia y Adolescencia. 10 Realizar visitas domiciliarias con Psicología a las familias que lo requieran con el fin de verificar condiciones socio-económicas y vida cotidiana que permitan orientar las acciones a seguir dentro de su proceso de atención 11 Realizar, cuando se requiera, procesos de identificación de mujeres gestantes, niños y niñas desde la gestación hasta los tres años de acuerdo con las necesidades de ampliación de cobertura para vincularlos a la modalidad 12 Participar en equipos interdisciplinarios para el diseño y la ejecución de actividades socio-educativas diferenciales, dirigidas a niños, niñas, familias y cuidadores-as vinculados a la atención integral en ámbitos no convencionales 13 Atender, registrar e informar oportunamente las novedades de la atención a la primera infancia y sus familias, teniendo los protocolos. 14 Realizar seguimiento a los acuerdos y los compromisos de las familias frente a la garantía y restitución de derechos de niños y niñas. 15 Mantener relaciones de respeto, cooperación y buen trato con todas las personas que participan en la Modalidad de Atención Integral a la primera Infancia en Ámbito No Convencional (niños, niñas familias, servidores públicos y comunidad), e implementar las acciones que favorezcan la resolución de conflictos de ser necesarios, teniendo en cuenta las recomendaciones de talento humano. 16 Participar activamente en los procesos de atención a poblaciones en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad 17 Promover acciones que minimicen y eliminen acciones de segregación, creando estrategias que las contrarresten y posibiliten el desarrollo de acciones con enfoque diferencial 18 Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 19 Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas 20 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2014-3335
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/01/2014
VALOR	32,616,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	11/04/2014
FECHA DE TERMINACION	03/03/2015
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de trabajo social en el Centro de desarrollo infantil y familiar rural - CDIFR para la garantía de la atención integral desde un enfoque diferencial y de inclusión social de niños, niñas que residen en los territorios rurales; en el marco del proceso de atención integral a la primera infancia.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2014-1 CEDENTE=MARIA EUGENIA TORRES MATEUS CESIONARIO=GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 11 de 13

OBLIGACIONES	1 Diseñar e implementar un plan de acción en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos orientados en el marco del proceso de atención integral a la primera infancia, desde la comprensión de ambientes rurales 2 Realizar el registro, verificación y reporte mensual de información requerida en la modalidad, de manera ordenada y clara en los instrumentos definidos por la entidad. 3 Conocer el proyecto pedagógico del Centro de Desarrollo Infantil Familiar y Rural y sugerir la inclusión de acciones necesarias para fortalecer el rol educativo de la familia y corresponsabilidad de la comunidad rural. 4 Elaborar la caracterización e identificación de equipamientos y otras opciones complementarios de atención del sector rural de la localidad a partir de la línea técnica orientada por Subdirección para la Infancia. 5 Fortalecer el rol educativo de la familia a través de escenarios que favorezacan el intercambio de experiencias con otras familias, diálogo de saberes, reconociendo las potencialidades y saberes de las familias y la comunidad rural en pro de revitalizar las practicas culturales que son acordes al desarrollo integral de los bebes, las niñas y los niños. 6 Gestionar en los escenarios de articulación intersectorial alianzas y acciones coordinadas, acorde con las políticas publicas y sectores que intervienen en el territorio rural a favor de las mujeres gestantes, lactantes, los bebes, los niños, las niñas y sus familias. 7 Realizar seguimiento y acompañamiento al proceso llevado con las mujeres gestantes, lactantes, niños, niñas y sus familias a través de los instrumentos definidos por la SDIS para la modalidad. 8 Liderar la construcción del plan de acompañamiento familiar con la participación de la familia, hacer los ajustes requeridos durante el proceso y la evaluación del mismo con todos los actores involucrados. 9 Realizar acciones de sensibilización, movilización social, y fortalecimiento de redes de apoyo a las familias rurales para el logro de la corresponsabilidad comunitaria frente a la garantía de derechos de los bebes, las niñas y los niños. 10 Asistir y participar activamente en reuniones propias del proyecto y a las convocadas por la SDIS desde el nivel central y local, asumiendo los compromisos y acuerdos generados. 11 Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. 12 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 13 Presentar al cierre del contrato el informe final que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato con soportes físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones del presente contrato. 14 Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

A solicitud del interesado se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante **Azsing.**

Proyecto: Natalia Rodríguez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 12 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO
1012353097

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943

Estado: Finalizado

Creación: 2024-11-22 07:49:53

Finalización: 2024-11-22 08:32:23

Escanee el código para verificación

Firma: RUBY E.

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Elaboración: NATALIA R.

NATALIA RODRIGUEZ TORRES
1033778366
irodriguezt@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943
2024-11-22T08:32:24-05:00 - Pagina 13 de 13

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO
1012353097

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241122-074953-b41d74-34750943

Creación: 2024-11-22 07:49:53

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-22 08:32:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguezt@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-11-22 07:50:07 Lec.: 2024-11-22 07:56:02 Res.: 2024-11-22 07:56:05 IP Res.: 181.59.148.14
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-11-22 07:56:05 Lec.: 2024-11-22 08:32:18 Res.: 2024-11-22 08:32:23 IP Res.: 201.244.43.148

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaría Distrital de Integración Social

Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO identificado con el número de Cédula: 1012353097 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

---

Número y Fecha: 1871----07/01/2018

Tipo de Contrato: CESION DE DIANA ROCIO HILARION RIOS identificado/a con cedula 52937737 a GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO identificado/a con cedula 1012353097 con fecha de 06/07/2018

Valor: $48.300.000

Plazo: 11.15 --- MESES Y DIAS CALENDARIOS

Fecha Inicio: 17/01/2018

Fecha Final: 31/12/2018

---No tienen modificaciones ---

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL ¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIA¿ Y DEL PROYECTO 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ" EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO

Número y Fecha: 8943----20/05/2016

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H

Valor: $17.358.000

Plazo: 6.00 --- MESES

Fecha Inicio: 25/05/2016

Fecha Final: 16/12/2016

Fecha de Suscripcion: 09/11/2016 -- Prorroga de 22.00 DIAS CALENDARIOS. Valor de 2.121.533.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, EJECUCION Y ORIENTACIÓN A LAS ACCIONES TECNICO -OPERATIVAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR EN EL MARCO DE UN TRABAJO INTERDISCIPLINAR EN LA LOCALIDAD MEDIANTE LAS ORIENTACIONES DADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.

Número y Fecha: 8266----13/03/2015

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H

Valor: $26.872.000

Plazo: 8.00 --- MESES

Fecha Inicio: 18/03/2015

Fecha Final: 30/01/2016

Fecha de Suscripcion: 17/11/2015 -- Prorroga de 50.00 DIAS CALENDARIOS. Valor de 5.598.333. Suspension de 24 DIAS

CALENDARIOS.**[EL TIEMPO DE LA SUSPENSION NO ES COMPUTABLE CON LA EXPERIENCIA]**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de trabajo social en el Centro de desarrollo infantil y familiar rural - CDIFR para la garantía de la atención integral desde un enfoque diferencial y de inclusión social de niños, niñas que residen en los territorios rurales; en el marco del proceso de atención integral a la primera infancia.

Número y Fecha: 3335----18/01/2014
Tipo de Contrato: CESION DE MARIA EUGENIA TORRES MATEUS identificado/a con cedula 51796238 a GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO identificado/a con cedula 1012353097 con fecha de 22/09/2014
Valor: $32.616.000
Plazo: 10.00 --- MESES
Fecha Inicio: 11/04/2014
Fecha Final: 03/03/2015
---No tienen modificaciones ---
Objeto: Prestación de servicios profesionales de trabajo social en el Centro de desarrollo infantil y familiar rural - CDIFR para la garantía de la atención integral desde un enfoque diferencial y de inclusión social de niños, niñas que residen en los territorios rurales; en el marco del proceso de atención integral a la primera infancia.

A solicitud de el/la referente técnico [Fredy Salazar R], se genera el presente documento emitido para trámites internos de la Secretaría Distrital de Integración Social en Bogotá D.C.,21/11/2018

LA FUNDACIÓN CENTRO DE ESTIMULACIÓN NIVELACIÓN Y DESARROLLO

-CEDESNID-
NIT. 860.071.892-7

CERTIFICA QUE

El (a) señor (a) **GLORIA FERNANDA BAEZ CASTIBLANCO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 1.012.353.097** de Bogotá D.C., laboró en esta Institución desde el quince (15) de julio de 2013 hasta el tres (3) de septiembre del 2014, con un contrato laboral a **TÉRMINO INDEFINIDO**, desempeñando el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL.**

Funciones:

- Asumir la dirección de 1 o 2 grupos de su Sede y asegurar el ejercicio de los derechos de los usuarios de la organización.
- Realizar la evolución inicial a los usuarios de la Sede desde su área profesional específica.
- Garantizar el desarrollo del Plan de Atención de los usuarios a su cargo.
- Ejecutar programas propios de su área profesional
- Realizar intervención desde su área de profesional específica con los trámites administrativos que ello involucra (elaboración de RIPS, asistencia, entrega de nivel, revisión de notas de los padres de familia, informes, archivo, planeaciones, refuerzos de nivel entre otros).
- Apoyar procesos de autocuidado y terapéutico de los usuarios (control de esfínteres, alimentación, suministros de dietas, cepillado, manejos comportamentales, acompañamiento salidas y citas médicas, traslados de área, cubrir niveles, dormitorios entre otras).
- Liderar el trabajo de las auxiliares de niveles suministrando continuas indicaciones de manejo.
- Supervisar, reportar y vigilar los cambios en el estado de salud de los usuarios de la organización.

Diagonal 61C No. 22 A 63 – Barrio San Luis
Conmutador: 211 31 55 / 211 31 57
Bogotá – Colombia – Suramérica
contacto@cedesnid.org.co
www.cedesnid.org.co

- Informar de manera verbal y escrita por medio de reuniones e informes, acerca de la situación y evolución de los usuarios a su cargo.
- Hacer parte de las reuniones de equipo y comités de la Institución.
- Realizar capacitaciones de los temas que maneja.
- Conocer y aplicar documentos de la organización a cada especialidad
- Hacer parte del proceso de inducción de nuevos trabajadores de la Institución.
- Supervisar practicantes a su cargo.

La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a), a los dieciséis (16) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

JACKELINNE BOTIA R.
Talento Humano
Fundación CEDESNID

Diagonal 61C No. 22 A 63 – Barrio San Luis
Conmutador: 211 31 55 / 211 31 57
Bogotá – Colombia – Suramérica
contacto@cedesnid.org.co
www.cedesnid.org.co