

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA (C)
 DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
 NIT 899.999.119-7

CERTIFICA

Que el doctor **CAMILO ANDRÉS MORALES GUTIÉRREZ** identificado con la cédula de ciudadanía número **1.140.897.110**, de acuerdo con la revisión de los documentos que reposan en la respectiva historia laboral y consultado el Sistema de Recursos Humanos HOMINIS, ingresó a la entidad en calidad de servidor público, así:

- Fecha de ingreso: 2 de noviembre 2022.
- Vinculado hasta: 1º de mayo de 2025.

Vinculado en el siguiente cargo así:

Cargo	Profesional Universitario, Código 3PU, Grado 17.
Dependencia	Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 6: Para la Conciliación Administrativa.
Período	Del 2 de noviembre de 2022 hasta el 1º de mayo de 2025.
Resolución de Funciones	321 del 4 de agosto de 2015 419 del 20 de octubre de 2023 127 del 25 de abril de 2024
Tipo de Vinculación	Provisionalidad.
Acto Administrativo	Decreto 1166 del 3 de octubre de 2022. Decreto 0487 del 28 de abril de 2023. Decreto 1396 del 31 de octubre de 2023. Decreto 0594 del 30 de abril de 2024. Decreto 1693 del 31 de octubre de 2024.

FUNCIONES SEGÚN RESOLUCIÓN 321 DEL 4 DE AGOSTO DE 2015

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17)
 UBICACIÓN DEL EMPLEO: PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DE INTERVENCIÓN
 NIVEL JERÁRQUICO: PROFESIONAL
 CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
 PERSONAL A CARGO: NO
 COMPETENCIAS FUNCIONALES
 FUNCIONES ESENCIALES:

1. Recopilar la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en el Despacho, con los lineamientos establecidos por el Procurador Delegado.
2. Proyectar conceptos para las intervenciones judiciales en procesos contencioso-administrativos y demás temas de competencia de la Procuraduría Delegada.
3. Proyectar pronunciamientos sobre acciones de nulidad y restablecimiento de derechos que le sean delegadas y demás temas de competencia de la Procuraduría Delegada, orientados hacia el amparo de la legalidad de las acciones del Estado.
4. Proyectar conceptos para el Procurador Delegado en las intervenciones frente a procesos de pérdida de investidura de congresistas y las acciones populares que le sean delegadas, de acuerdo con los principios contencioso-administrativos.
5. Proyectar conceptos para el Procurador Delegado respecto de las acciones de tutela cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, patrimonio público o

de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicas, culturales, colectivas o del ambiente.

6. Revisar las solicitudes y adelantar el proceso extrajudicial de conciliación en lo contencioso administrativo por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, desplazando la competencia que corresponda a los procuradores judiciales.
7. Elaborar los informes y registros de las actividades de la dependencia y los relativos a los sistemas integrados de gestión y dar respuestas a los derechos de petición asignados, de acuerdo con los procedimientos internos.
8. Apoyar la realización de las actividades preventivas y de control de gestión asignadas, de acuerdo con los planes y proyectos diseñados según las funciones del área y el campo de la respectiva formación profesional.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello y que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

FUNCIONES SEGÚN RESOLUCIÓN 419 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2023

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17)

UBICACIÓN DEL EMPLEO: PROCURADURÍAS DELEGADAS CON

FUNCIONES MIXTAS

NIVEL JERÁRQUICO: PROFESIONAL

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN

PERSONAL A CARGO: NO

COMPETENCIAS FUNCIONALES

FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad.
2. Realizar las actuaciones preventivas y de control de gestión, o de intervención ante las autoridades, cuando haya lugar y sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público, las garantías y los derechos fundamentales, humanos, sociales, económicos, culturales, colectivos, agrarios, o de ambiente; así como, los derechos de las minorías, de los trabajadores o de los pensionados, de conformidad con las competencias asignadas a la respectiva Procuraduría Delegada.
3. Evaluar la actuación disciplinaria y elaborar para revisión y consideración del jefe inmediato los proyectos de decisión, así mismo, practicar y recaudar las pruebas dentro de las actuaciones asignadas, cuando haya lugar y sea de competencia de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
4. Elaborar las decisiones que resuelvan los conflictos de competencia, los recursos de reposición, apelación y queja, impedimentos, recusaciones, entre otros, para revisión y consideración del jefe inmediato, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las normas vigentes y los procedimientos establecidos para tal fin.
5. Preparar las acciones requeridas frente a los mecanismos de segunda instancia y el grado de consulta de la suspensión provisional; así como, sus prórrogas, para revisión y consideración del jefe inmediato, cuando haya a lugar y teniendo en cuenta la competencia de la dependencia, las normas vigentes y los procedimientos establecidos para tal fin.
6. Adelantar el proceso extrajudicial de conciliación en lo contencioso administrativo por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, desplazando la competencia que corresponda a los procuradores judiciales.
7. Proyectar las decisiones de fondo de los asuntos asignados en concordancia con la normatividad vigente.
8. Preparar las solicitudes que correspondan, inclusive las de poder preferente y las

de vigilancia superior para la revisión y consideración del jefe, conforme a la competencia de la dependencia, normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

9. Apoyar los espacios de comunicación con la sociedad, juntas, comités, consejos en temas de prevención y de control de gestión y las actividades realizadas con entidades, organismos, autoridades y demás grupos para establecer alianzas que permitan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia, cuando sea requerido por el jefe.
10. Participar en las labores que le correspondan a la Procuraduría Delegada en la coordinación de Procuradores Delegados, centros de conciliación, entre otros y la gestión de las actividades de apoyo y administrativas a cargo de la dependencia, según las tareas asignadas.
11. Atender las consultas de los usuarios internos y externos de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
12. Elaborar bases de datos, realizar los informes, reportes, estadísticas y demás tareas relativas a la gestión, que correspondan a los procedimientos internos de la dependencia.
13. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos.
14. Apoyar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos
15. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

FUNCIONES SEGÚN RESOLUCIÓN 127 DEL 25 DE ABRIL DE 2024

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17)

UBICACIÓN DEL EMPLEO: PROCURADURÍAS DELEGADAS CON

FUNCIONES MIXTAS

NIVEL JERÁRQUICO: PROFESIONAL

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN

PERSONAL A CARGO: NO

COMPETENCIAS FUNCIONALES

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Contribuir en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad.
2. Realizar las actuaciones preventivas y de control de gestión, o de intervención ante las autoridades, cuando haya lugar y sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público, las garantías y los derechos fundamentales, humanos, sociales, económicos, culturales, colectivos, agrarios, o de ambiente; así como, los derechos de las minorías, de los trabajadores o de los pensionados, de conformidad con las competencias asignadas a la respectiva Procuraduría Delegada.
3. Evaluar la actuación disciplinaria y elaborar para revisión y consideración del jefe inmediato los proyectos de decisión, así mismo, practicar y recaudar las pruebas dentro de las actuaciones asignadas, cuando haya lugar y sea de competencia de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
4. Elaborar las decisiones que resuelvan los conflictos de competencia, los recursos de reposición, apelación y queja, impedimentos, recusaciones, entre otros, para revisión y consideración del jefe inmediato, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las normas vigentes y los procedimientos establecidos para tal fin.
5. Preparar las acciones requeridas frente a los mecanismos de segunda instancia y el grado de consulta de la suspensión provisional; así como, sus prórrogas, para revisión y consideración del jefe inmediato, cuando haya a lugar y teniendo en

cuenta la competencia de la dependencia, las normas vigentes y los procedimientos establecidos para tal fin.

6. Adelantar el proceso extrajudicial de conciliación en lo contencioso administrativo por asignación especial del Procurador General de la Nación cuando lo amerite el interés general, desplazando la competencia que corresponda a los procuradores judiciales.
7. Proyectar las decisiones de fondo de los asuntos asignados en concordancia con la normatividad vigente.
8. Preparar las solicitudes que correspondan, inclusive las de poder preferente y las de vigilancia superior para la revisión y consideración del jefe, conforme a la competencia de la dependencia, normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
9. Apoyar los espacios de comunicación con la sociedad, juntas, comités, consejos en temas de prevención y de control de gestión y las actividades realizadas con entidades, organismos, autoridades y demás grupos para establecer alianzas que permitan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia, cuando sea requerido por el jefe.
10. Participar en las labores que le correspondan a la Procuraduría Delegada en la coordinación de Procuradores Delegados, centros de conciliación, entre otros y la gestión de las actividades de apoyo y administrativas a cargo de la dependencia, según las tareas asignadas.
11. Atender las consultas de los usuarios internos y externos de acuerdo con su competencia y las funciones del cargo.
12. Elaborar bases de datos, realizar los informes, reportes, estadísticas y demás tareas relativas a la gestión, que correspondan a los procedimientos internos de la dependencia.
13. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos.
14. Apoyar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos
15. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

La presente se expide en Bogotá D.C. a los trece (13) días del mes de noviembre de 2025, a solicitud del doctor Camilo Andrés Morales Gutiérrez.



ARBOLEDA MONTOYA CARLOS ARTURO - 19271619

13/11/2025 16:09:46 COT -05

Firmado digitalmente por: Carlos Arturo Arboleda Montoya

<https://sedeelectronica.procuraduria.gov.co/Consulta/1f627ff6-fbf1-4fbf-9ace-e38ed0dc7d48/K88Q-FOAG-OF10-TE8Q-X176-30>

Carlos Arturo Arboleda Montoya
DIVISION DE GESTION HUMANA
JEFE DE DIVISION GRADO 22 (C), JEFE DE DIVISION GRADO 22

Anexo(s): 0,
Número de folios: 4
CSV: 1f627ff6-fbf1-4fbf-9ace-e38ed0dc7d48
HR.2258 / E-2025-584978

Elaboró: Luz Stella Urbina Pachon
Revisó: JUAN MANUEL MORALES DAZA
Aprobó: Carlos Arturo Arboleda Montoya

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/la señor (a) **CAMILO ANDRES MORALES GUTIERREZ** identificado con C.C.: **1140897110** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2021-5664
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	26/04/2021
VALOR	32.590,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	29/04/2021
FECHA DE TERMINACION INICIAL	28/06/2022
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATISTA POR MODIFICACION-CESION	31/07/2021
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACCIONES REQUERIDAS EN LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE HOGARES DE ADULTOS EN POBREZA OCULTA EN EL PROYECTO 7768 IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA DE BOGOTÁ, OPERACIÓN DE LA TROPA SOCIAL, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL SOCIAL INTEGRAL ETIS.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION- CAMILO ANDRES MORALES GUTIERREZ CEDE A LILIANA BARRETO BARRERA, LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 5664 DEL 2021, A PARTIR DEL 01 DE AGOSTO DE 2021

OBLIGACIONES

1. Implementar las actividades y tareas definidas en el plan de acción de la estrategia de acompañamiento a los hogares identificados con mayor pobreza evidente y oculta.
2. Participar y aportar en los ejercicios de validación de información territorial, con participación comunitaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos para ello y desarrollar las actividades y metodologías de identificación y caracterización de población en pobreza oculta, de acuerdo con los lineamientos establecidos para ello.
3. Realizar seguimiento y acompañamiento a los hogares identificados y priorizados para la atención, en el marco de las acciones y metodologías establecidas por la estrategia para el apoyo a la reactivación económica.
4. Apoyar en la elaboración de los instrumentos y herramientas requeridas para el desarrollo de las acciones de reactivación económica en la implementación de una estrategia de acompañamiento a hogares con mayor pobreza evidente y oculta de Bogotá con enfoque de reactivación económica.
5. Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes para la ejecución del presente contrato o requeridos por la Dirección Territorial y tramitar y responder oportunamente la correspondencia de los asuntos bajo su responsabilidad con el visto bueno de la Dirección Territorial.
6. Entregar oportunamente la información que sea solicitada por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial, para la elaboración de los informes, documentos y reportes que den cuenta de la implementación del plan de acción del proyecto de inversión 7768, así como, brindar apoyo y acompañamiento a la implementación de las estrategias "ETIS" y "Más territorio menos escritorio" y a la "Tropa Social", de acuerdo a las indicaciones de la supervisión del contrato, conforme a las necesidades de la entidad
7. Brindar apoyo y acompañamiento a la implementación de las estrategias "ETIS" y "Más territorio menos escritorio" y a la "Tropa Social", de acuerdo a las indicaciones de la supervisión del contrato y conforme a las necesidades de la entidad.
8. Las demás inherentes al objeto del presente 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.

Proyecto: **Aldemar García Q**

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 19-oct-2022

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificación CAMILO ANDRES MORALES GUTIERREZ

identificado con C.C. 1140897110

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221019-082418-3f66f0-86709889

Creación: 2022-10-19 08:24:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-10-19 08:39:42



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirectora de Contratación

maria camila diaz marin

1030562523

mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: Subdirección de Contratación

Aldemar Garcia

80255104

agarciaq@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20221019-082418-3f66f0-86709889
2022-10-19 08:39:42:05:00 - Pagina 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2022-10-19-082418-3f66f0-86709889
2022-10-19 08:39:42:05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Certificación CAMILO ANDRES MORALES GUTIERREZ identificado con C.C. 1140897110 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20221019-082418-3f66f0-86709889 Creación:2022-10-19 08:24:18 Estado:Finalizado Finalización:2022-10-19 08:39:42			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Aldemar Garcia agarciaq@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2022-10-19 08:24:18 Lec.: 2022-10-19 08:25:29 Res.: 2022-10-19 08:25:36 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-10-19 08:25:36 Lec.: 2022-10-19 08:39:30 Res.: 2022-10-19 08:39:42 IP Res.: 191.67.108.86