CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 9677-PPAL001-1426-2023, CELEBRADO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES QUIEN ACTÚA A TRAVÉS DE FIDUPREVISORA S.A. EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA Y CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 84.077.430.

SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto, **EL CONTRATISTA** adquirirá con el **Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD**, las siguientes obligaciones especificas:

1. Coadyuvar en la elaboración de lineamientos para la estrategia del equipo social, respecto de la metodología de trabajo, reporte y seguimiento de gestión, en concordancia con las directrices impartidas por el líder del programa de reasentamiento y gestión predial de familias en zonas de alto riesgo.
2. Brindar apoyo en el desarrollo de las estrategias sociales del equipo de reasentamiento de la Subdirección para el Manejo de Desastres, atendiendo a las dinámicas sociales de la población de acuerdo con los lineamientos establecidos en cumplimento de los objetivos del FNGRD.
3. Realizar gestión y articulación con los diferentes actores institucionales con la finalidad de movilizar acciones de prevención o reasentamiento dentro de la fase de atención a la emergencia, en los diferentes territorios que presente desastres ambientales o climáticos y/o se encuentren en riesgo.
4. Realizar apoyo en la articulación del equipo social del programa de Reasentamiento en cumplimiento de las acciones definidas para las estrategias de la UNGRD y FNGRD.
5. Diseñar las herramientas de investigación cualitativa, que permitan recolectar, analizar y sistematizar la información relativa a las condiciones socioeconómicas de las comunidades, de acuerdo con los lineamientos técnicos del equipo de reasentamiento de la Subdirección para el Manejo de Desastres de la UNGRD, incluyendo el diseño, estructuración y desarrollo de documentos soporte de las estrategias, planes y programas de atención de la emergencia.
6. Brindar acompañamiento administrativo a los programas que se desarrollen en el marco de la implementación de reasentamiento de las familias en zonas afectadas o en riesgo de desastres, incluyendo las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del FNGRD relacionados con la ejecución contractual.
7. Elaborar y entregar dentro del plazo definido los informes técnicos y sistematización de la información, de acuerdo con los lineamientos técnicos del equipo de reasentamiento de la Subdirección para el Manejo de Desastres de la UNGRD incluyendo la consecución, elaboración y revisión y entrega de información, datos, evidencias e insumos específicos, que sean requeridos por el equipo de reasentamiento de la Subdirección para el Manejo de Desastres de la UNGRD, para el trámite de peticiones y actuaciones administrativas que se deban gestionar.
8. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, que permitan la continua y efectiva prestación de los servicios en procura de los objetivos del SNGRD.

II. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto, **EL CONTRATISTA** adquirirá con el **FNGRD**, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

Bogotá D.C. Calle 72 No. 10-03, Tel. (601) 756 2444 | **Barranquilla** (605) 385 4018 | **Bucaramanga** (607) 697 1687 **Ext:** 6980 | **Cali** (602) 485 5636 | **Cartagena** (605) 693 1611 | **Ibagué** (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0957 | **Popayán** (602) 837 3367 | **Riohacha** (605) 729 5328 | **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisa S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 01 8000 180510
PBX (601) 756 6633
Peticiones o solicitudes:
https://pqrs.fiduprevisora.com.co/radicar.php

Hacienda

3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes.
4. Responder por el cumplimiento actividades contractuales.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
9. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
10. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
11. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el MANUAL POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN el cual puede ser consultado en la herramienta Neo gestión en el proceso de Tecnologías de la información.
12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
13. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP, respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD".
16. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
18. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.
19. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
20. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.
21. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 9677-PPAL001-1426-2023, CELEBRADO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES QUIEN ACTÚA A TRAVÉS DE FIDUPREVISORA S.A. EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA Y CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 84.077.430.

22. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
23. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
24. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritarias ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
25. Mantener limpio y organizado el puesto de trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
26. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

TERCERA. – OBLIGACIONES DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES:

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor del **CONTRATO** en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa instrucción del Ordenador del Gasto de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD.
2. En el evento en que el contratista deba desplazarse fuera de la ciudad a desarrollar actividades propias de la ejecución del contrato y en cumplimiento de los objetivos de la entidad, esta reconocerá los gastos en que incurra el contratista, específicamente los de transporte, manutención, alojamiento y aquellos directamente asociados al cumplimiento del objeto contractual tales como fotocopias y autenticaciones, previa instrucción del Ordenador del Gasto de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD.
3. Cuando el contratista, en la Administradora de riesgos laborales sea clasificado en riesgo 4 0 5, el valor de la cotización será asumido por el contratante, en cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 15 del Decreto 723 de 2013.
4. Aprobar oportunamente la Garantía Única
5. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del **CONTRATO** a las peticiones del contratista, previa instrucción del Ordenador del Gasto de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD.
6. Las inherentes a la naturaleza del **CONTRATO** y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

CUARTA. – OBLIGACIONES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN SU CALIDAD DE ORDENADOR DEL GASTO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES:

1. Suscribir acta de inicio.
2. Suministrar **EL CONTRATISTA**, en caso de que este lo requiera, los elementos necesarios para la ejecución del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del **CONTRATO** a través del ordenador del gasto del Fondo o por quien este designe.
4. Dar respuesta oportuna, a través del Supervisor del **CONTRATO**, a las peticiones del contratista.
5. Las inherentes a la naturaleza del **CONTRATO** y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

QUINTA. – PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del **CONTRATO** es de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del **CONTRATO.**

Bogotá D.C. Calle 72 No. 10-03, Tel. (601) 756 2444 | **Barranquilla** (605) 385 4010 | **Bucaramanga** (607) 697 1687 **Ext:** 6980 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1631 | **Ibagué** (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0957 | **Popayán** (602) 837 3367 | **Riohacha** (605) 729 5328 | **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510
Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 01 8000 186518
PBX (601) 756 6633
Peticiones o solicitudes:
https://ppr.fiduprevisora.com.co/radicar.php
Hacienda

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI
Nit.860.403.137-0

CERTIFICA QUE

Que el señor **CRISTÓBAL CALVACHE LÓPEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **84.077.430**, suscribió un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** derivado del **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL No. 762-2022** celebrado entre **ALTA CONSEJERÍA DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI,** como se especifica a continuación:

C- 762-22/ 012-2022

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales para implementar los procesos de fortalecimiento de capacidades para la reconciliación y apoyar los de formación de emprendimientos económicos, y acompañamiento a la territorialización del Sistema Integral para la Paz-SIP- en Bogotá Región, en el marco del componente 1 Y 2 del Convenio de Cooperación Internacional No. 762 de 2022.

TÉRMINO DE DURACIÓN: El contrato se ejecutó desde el 16 de noviembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, posteriormente se prorrogó hasta el 28 de febrero de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($11.998.736), posteriormente se adicionó en la suma de **ONCE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($11.075.756)** para un total de **VEINTITRÉS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($23.074.492).**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar la construcción del documento que contenga las metodologías de los procesos de fortalecimiento de capacidades en reconciliación y construcción de paz (formación a organizaciones emprendedoras, formación individual y comunitaria en resolución de conflictos, construcción de paz y pedagogía para la paz, sesiones formativas para reactivación de concejos locales de paz, sesiones de capacitación con concejeros y concejeras del CDP, metodología para el desarrollo de espacios en el marco de la Ruta TOAR).
2. Realizar el diagnóstico de capacidades de las organizaciones de emprendimiento.

3. Realizar seis (6) sesiones de formación para tres (3) organizaciones emprendedoras de acuerdo con el diagnóstico de capacidades.
4. Apoyar el proceso de dieciséis (16) sesiones de formación individual y comunitario en temas de resolución de conflictos, construcción de paz, y pedagogía para la paz.
5. Apoyar el desarrollo de cinco (5) sesiones formativas a las alcaldías locales para guiar el proceso de reactivación de los concejos locales de paz.
6. Apoyar el desarrollo de ocho (8) sesiones de capacitación con concejeras y concejeros del CDP, de acuerdo con el plan de acción del CDP.
7. Realizar el desarrollo e implementación de las acciones y actividades de convocatoria, divulgación y comunicación amplia de los procesos que se realicen en el marco de la estrategia de reconciliación y construcción de paz, respecto a los procesos formativos de la estrategia de reconciliación y construcción de paz.
8. Realizar el desarrollo e implementación del mecanismo para la sistematización de avances de los procesos desarrollados en el marco del convenio para fortalecer la estrategia de reconciliación y reconstrucción de paz, especialmente:
    - La sistematización de la información del proceso con las organizaciones de emprendimiento
    - La sistematización de los avances del plan de acción, documentos, sesiones, archivo documental, con la presentación de adelantos mensuales, respecto a la dimensión político- institucional correspondiente al CDP. Implica esta actividad el cargue de la información a las plataformas públicas del distrito dispuestas para esto.
9. Desarrollar la cartilla pedagógica del proceso de formación.
10. Apoyar a al desarrollo de TOAR en Bogotá Región.
11. Apoyar el levantamiento de las relatorías con la información que recoja el desarrollo de las fases de la Ruta TOAR.
12. Apoyar el acompañamiento a la moderación y mediación de los espacios que se realicen en el desarrollo de la Ruta TOAR.
13. Apoyar el desarrollo de las jornadas de pedagogía y de acreditación sobre el Sistema Integral para la Paz que se realicen en el desarrollo de la ruta TOAR.
14. Acompañar la moderación y mediación de cada uno de los espacios que se realicen en el desarrollo de la ruta TOAR.
15. Apoyar los procesos de fortalecimiento a iniciativas contemplados en el componente 2 del convenio.
16. Asistir a todas las reuniones convocadas por la OEI y la ACVPR relacionadas con las actividades y el objeto del convenio.
17. Someter a aprobación de la OEI y de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación los instrumentos, y/o herramientas metodológicas, y/o la ruta, y/o estrategias que permitan definir, ejecutar, hacer seguimiento, acompañar, apoyar los procesos de reconciliación y construcción de paz abarcados por el presente Convenio.
18. Garantizar el manejo oportuno y la consolidación del archivo físico y digital derivado de las actividades a desarrollar en el marco del componente, de acuerdo con los lineamientos de la OEI.

19. Levantar el 100% de las evidencias de las actividades a desarrollar (Listados de asistencia, actas, registro fotográfico, cronogramas, bases de datos de atención, entre otros).

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo con la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

ANNA MARIA SANCHEZ R.
Responsable Jurídica

Proyectó: Rocío Manrique Pachón

EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL

ENTERRITORIO

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON , identificado con cédula de ciudadanía No. 79.046.357 expedida en Bogotá, D.C., quien actua en nombre y representación de la EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL-ENTerritorio Empresa Industrial y Comercial del Estado, de carácter financiero, del Orden Nacional, identificada con NIT 899.999.316-1, en adelante denominada ENTerritorio vinculada al Departamento Nacional de Planeación en su calidad de Gerente del Grupo de Gestión Post-Contractual, de conformidad con el contrato de trabajo celebrado el 3 de febrero de 2020 y las Resoluciones 097 del 27 de abril de 2018.

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información registrada en el sistema de contratación la entidad y en ejecución del convenio interadministrativo **216220** suscrito entre ENTERRITORIO y DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION , ENTERRITORIO suscribió con **CALVACHE LOPEZ CRISTOBAL** el Contrato **2200424** con las siguientes características:

INFORMACION DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Razón Social	EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL -ENTERRITORIO				
Dirección	CALLE 26 No 13- 19 pisos 19-22,25,26,28-30			**Identificación**	899.999.316-1
Teléfono	5940407	**Ciudad Domicilio**		Bogotá	
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA					
Nombre	CALVACHE LOPEZ CRISTOBAL			**Identificación**	NI 84077430

ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Número del contrato	2200424		
Clase de contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto del contrato	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA (SPSCV) DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) EN LA REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES DE FASE DE DEMANDA DEL SISBÉN IV EN LOS DEPARTAMENTOS DE NARIÑO, LA GUAJIRA, MAGDALENA, ATLÁNTICO, CÓRDOBA Y CESAR Y EN DAR SOPORTE TÉCNICO Y REFUERZO PRESENCIAL SOBRE EL SISBÉN IV A MUNICIPIOS SELECCIONADOS, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 216220.		
Plazo inicial	2 Meses 25 dias		
Plazo total del contrato	2 Meses 25 dias		
Valor del contrato	$23,697,907.00	**Valor Inicial**	$23,697,907.00
		Valor Total	$23,697,907.00
Fecha de firma del contrato	03-03-2020		
Fecha de Inicio	04-03-2020		
Fecha de Terminación	29-05-2020		
Descripción de Obligaciones Y/O Funciones	1-Apoyar a la Subdirección de Promoción Social y Calidad de Vida (SPSCV) del Departamento Nacional de Planeación (DNP) en la realización de capacitaciones de fase de demanda del SISBÉN IV en los departamentos de Nariño, La Guajira, Magdalena, Atlántico, Córdoba y Cesar y en dar soporte técnico y refuerzo presencial sobre el SISBÉN IV a municipios seleccionados, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 216220. 2- Realizar capacitaciones presenciales sobre el SISBÉN IV y el funcionamiento de la fase de demanda a grupos de municipios, acatando los lineamientos del supervisor del contrato y utilizando los materiales de capacitación dispuestos por el DNP. 3- Realizar un informe sobre cada capacitación realizada, teniendo en cuenta los lineamientos del supervisor. 4- Participar en sesiones de retroalimentación y gestión del conocimiento sobre las capacitaciones con el equipo de la Dirección de Desarrollo Social del DNP 5 Hacer visitas de soporte técnico en municipios seleccionados por el DNP. 6- Desarrollará sus actividades con fundamento en lineamientos y directrices de orden técnico definidos por el Contratante. 7- Realizar el proceso de registro, digitación y sistematización de la información derivada de los procesos de capacitación, listados de asistencia soportes de presentaciones que se presenten en temas relativos al Sisbén. 8- Aplicar continuamente en la base de conocimiento, manuales y documentación relacionada dispuesto por el DNP para la implementación del SISBÉN IV. 9- Participar en el proceso capacitación presencial y soporte técnico a municipios definidas por el DNP, atendiendo los lineamientos técnicos y directrices en desarrollo de la implementación de SISBÉN IV. 10- Guardar la confidencialidad de los casos e información que conozca en desarrollo de la prestación del servicio. 11- Abstenerse de impartir respuestas por medios alternos a los definidos por el DNP, que estén asociados a la implementación del SISBÉN IV.		

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Descripción de Obligaciones Y/O Funciones	12- Abstenerse de impartir respuestas asociadas a la implementación del SISBÉN IV por medios alternos a los definidos por el DNP. 13- Atender los criterios de reserva de la información siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin y respetando las prohibiciones sobre el uso de la información y los materiales suministrados por DNP 14- Abstenerse de utilizar los materiales de capacitación suministrados por DNP para actividades por fuera del objeto del contrato 15- Abstenerse de hacer difusión de los materiales de capacitación por medios diferentes a los autorizados por el DNP. 16- Acatar los lineamientos y directrices impartidas por el Supervisor del Contrato o quien haga sus veces.

La presente información fue tomada del sistema de la entidad.

Para constancia se firma en Bogotá D.C.a (DD-MM-AAAA): 25-10-2020

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON

GERENTE DEL GRUPO DE GESTIÓN POST- CONTRACTUAL

Elaborado por WEB

CONTRATO 2200424

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web http://www.enterritorio.gov.co/Certificados/CertificadosContratacion/verificador/validaDer.jsp indicando el siguiente Codigo de Verificacion: XWVLMYLPZTHLNEQA5K7RYQXXPHFH7Y

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

	Autocuidado: Tomar las medidas de distanciamiento, Bioseguridad y Autocuidado, uso del tapabocas, lavado constante de manos, en el marco de la emergencia Sanitaria a causa del COVID 19, dando así cumplimiento al principio de precaución.
NUMERO DE CONTRATO	2020 - 2681
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	13/03/2020
VALOR	22.280.000
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	19/03/2020
FECHA DE TERMINACION	18/08/2020
OBJETO	IDENTIFICAR Y ATENDER A PERSONAS EN CONDICION DE POBREZA O VULNERABILIDAD EN EMERGENCIA SOCIAL, EN EL MARCO DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO VIVIENDO EL TERRITORIO Y LA SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACION E INTEGRACION DE LA SDIS.
OBLIGACIONES	1. Desarrollar acciones de orientación, información y referenciación a personas y familias en pobreza y vulnerabilidad, generando espacios pedagógicos y de reflexión ciudadana, a través de diálogos territoriales y atenciones individuales, acorde con las dinámicas de cada uno de los territorios, aportando a la garantía del derecho a la información. 2. Realizar articulación intra e intersectorial que permita identificar personas en situación de pobreza y vulnerabilidad, así como generar enlaces que activen las rutas de atención para la población, a nivel local y distrital. 3. Aportar a la implementación de la Estrategia de Abordaje Territorial EAT en el desarrollo de las acciones y tareas que le sean asignadas previo acuerdo entre la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración y la Dirección Territorial. 4. Hacer seguimiento a las remisiones y referenciaciones realizadas a los demás proyectos de la SDIS y presentar informes sobre los resultados cuando sean requeridos. 5. Brindar atención amable, cualificada, oportuna y pertinente a personas y familias que se encuentren en situación de crisis o emergencia social, otorgando ayuda humanitaria transitoria acorde a las necesidades de la población y con los procedimientos establecidos. 6. Realizar seguimientos y acompañamientos familiares a población en pobreza y vulnerabilidad social que se encuentre en crisis o emergencia social, aplicando los protocolos y procedimientos que se encuentren vigentes. 7. Realizar las acciones necesarias que permitan identificar a personas y familias que se encuentren en situación de emergencia social, a través de visitas domiciliarias y acercamiento en territorio, en los casos que se requiera. 8. Elaborar informe mensual donde se reporten todos los casos atendidos durante el mes vencido, así mismo el seguimiento adelantado para cada caso, así como la ayuda humanitaria entregada, las atenciones individuales, diálogos territoriales y refenciaciones realizadas. 9. Realizar atenciones a personas y familias que se encuentren en emergencia social, realizando

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	todos los trámites requeridos para la prestación del servicio funerario, si fuere el caso se tendrá que brindar acompañamiento en el proceso desde el primer contacto hasta el momento del destino final del fallecido.10. Llevar estricto control de los inventarios de ayuda humanitaria asignada en la subdirección local o unidad operativa donde se encuentre y garantizar que sea entregada a la población en situación de crisis o emergencia social. Participar en las reuniones que sean convocadas por la subdirección técnica con el fin de aportar a procesos de formulación, construcción, seguimiento a planes, programas y proyectos de la Entidad. 12. Emitir recomendaciones metodológicas, herramientas, e instrumentos utilizados en la identificación, caracterización e integración de la población propuestas a la Subdirección para la Identificación para el mejoramiento de los procedimientos en los que participa. 13. Realizar verificación y seguimiento del registro de información de las fichas SIRBE, así como del cargue y cambio de estado de ayuda humanitaria en el sistema de información y registro de beneficiarios SIRBE. 14. Participar en las jornadas de identificación de población en la subdirección local asignada o en las de orden distrital en que se requiera, en articulación con la Subdirección para la identificación, caracterización e integración. 15. Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de participación ciudadana conforme a la estrategia de territorialización de la SDIS y las directrices de la Subdirección Local asignada. 16. Participar en los turnos que sean dispuestos por la subdirección técnica, para la atención de situaciones imprevistas de población en pobreza y vulnerabilidad social. 17. En caso de ser requerido por la Dirección Territorial o la Subdirección ICI el/la contratista deberá prestar sus servicios personales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio. 18. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 15-dic-2020

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
C.C 51.698.679 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Natalia Rodríguez

ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C.
ÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA 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) **CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ** identificado con C.C.: **84077430** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020 - 11090
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	23/10/2020
VALOR	26.736.000
PLAZO	6 MESES
FECHA DE INICIO	09/09/2020
FECHA DE TERMINACION	08/03/2021
OBJETO	IDENTIFICAR CARACTERIZAR Y ATENDER A PERSONAS Y O FAMILIAS HOGARES EN EL MARCO DE ESTRATEGIA INTEGRAL SOCIAL A TRAVES DE BUSQUEDA ACTIVA DIALOGOS TERRITORIALES Y DEMAS TECNICAS SOCIALES QUE RECONOZCAN Y FORTALEZCAN LAS ACCIONES DE CUIDADO EN EMERGENCIAS SOCIALES SANITARIAS NATURALES ANTROPICAS Y DE VULNERABILIDAD INMINENTE DEL PROYECTO 7749 IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE TERRITORIOS CUIDADORES EN BOGOTA
OBLIGACIONES	1. Implementar las acciones encaminadas a fortalecer la identificación de la población en condición de vulnerabilidad que se encuentre en emergencia social. 2. Fortalecer los sistemas de búsqueda activa, en el plan de acción de la estrategia de acompañamiento a los hogares identificados con mayor pobreza evidente y oculta 3. Desarrollar sistemas de atención ciudadana y servicios sociales dirigidos a población vulnerable en emergencia social, natural y antrópica en la ciudad de Bogotá, con un enfoque de género y en el marco de la economía del cuidado. 4. Promover y fortalecer redes comunitarias de cuidado y gestión del riesgo en las localidades a través de la implementación de mecanismos de participación ciudadana.. 5. Apor el registro de infomracion en los instructivos previstos, con el fin de identificar la vulnerabilidad que se encuen tren en emergencia social 6. Promover y acompañar los diálogos territoriales en las localidades de Bogotá, que permita el diseño y la estrategia de planes en los servicios sociales a población vulnerable en la subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración. 7. Participar en las reuniones convocadas en el marco del objeto contractual y obligaciones específicas. 8. Las demás inherentes al objeto del presente contrato. 9. Apoyar todas las Actividades en las que la entidad lo requiera en el marco de la contingencia provocada por la Emergencia Sanitaria actual y en las cuales la Secretaría Distrital de Integración Social debe hacer parte en el cumplimiento de su Misionalidad, estas actividades pueden ser jornadas de entrega de ayudas humanitarias, brigadas de acompañamiento en los territorios y/o todas aquellas que sean pertinentes en el Marco de la emergencia provocada por el COVID-19 10. Obligación de

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Acuerdo-Certificacion_ CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ 84077430.docx

Informe de auditoría final 2020-12-16

Fecha de creación:	2020-12-16
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAu86tgqN8i7s_ivOr4-t0RnQ4-79eqWrl

Historial de “Acuerdo-Certificacion_ CRISTOBAL CALVACHE L OPEZ 84077430.docx”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-12-16 - 18:34:28 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ingrid Natalia Rodriguez Torres (irodriguezt@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 18:34:34 GMT

Ingrid Natalia Rodriguez Torres (irodriguezt@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 19:48:40 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 19:48:42 GMT

Balkis Helena Wiedeman Giraldo (bwiedeman@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 19:55:59 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

Acuerdo completado.

2020-12-16 - 19:55:59 GMT

Maicao, 20 de agosto de 2019

La fundación AVANCES con NIT No 900328836-4 Hace constar que el Señor Cristóbal Calvache López, Identificado con la Cedula de Ciudadanía numero 84077430 expedida en Maicao; Guajira ha dirigido y coordinado como asesor externo el área de proyectos de la organización durante los periodos de Enero a diciembre de 2016 y marzo a diciembre del año 2018.
El señor Cristóbal Calvache ha demostrado idoneidad, responsabilidad y presteza en sus labores.

Atentamente,

ALEXIS HUMBERTO BRITO GRANADILLO
Representate Legal

_____
ALEXIS HUMBERTO BRITO GRANDILLO
REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN AVANCES
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT): 900328836-4
DIRECCIÓN: CARRERA 8 No 13 - 23
TELÉFONOS: 3162498045 - 3126421864

Bogotá, 20 noviembre 2019

FELIPE ANTONIO MONTERROZA ORTEGA; actuando como Representante Legal de la Corporación RED COLOMBIA VERDE:

CERTIFICA QUE:

Que el señor **CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **84.077.430 expedida** en Maicao Guajira.

Laboro con la Red Colombia Verde como **DOCENTE CAPACITADOR EN LOS PROCESOS DE FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA SOLIDARIA EN ORGANIZACIONES DEL TERCER SECTOR DE LA ECONOMIA COLOMBIANA.**

Su vinculación fue a través de prestación de servicios profesionales por un periodo de 18 meses el cual inició el 1 de julio de 2017 y termino el 21 de diciembre de 2018.

Durante ese periodo el Señor Calvache hizo parte del EQUIPO CAPACITADOR registrado en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias UAEOS.

En su labor se destacó por ser una persona comprometida con los procesos sociales, desarrollando las actividades encomendadas con calidad y profesionalismo.

Para constancia, se firma la presente en la ciudad de Bogotá D.C, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2019.

Cordialmente,



_____

FELIPE ANTONIO MONTERROZA ORTEGA
Representante Legal
RED COLOMBIA VERDE
Celular 311 4554951

RED COLOMBIANA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS AMBIENTALMENTE AMIGABLES
NIT 900.188.802 - 2

Bogotá 21 de Mayo de 2014

LORENA BURBANO SAMBONI Actuando Como Representante Legal de la Corporación RED COLOMBIA VERDE

CERTIFICA QUE

Conoce al señor CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ identificado con cedula de ciudadanía No.84.077.430 de Maicao, quien laboro con la RED COLOMBIA VERDE con Nit, No. 900.188.802-2, ejecutando un contrato de prestación de servicios para orientar talleres de capacitación en plan de negocios para 100 organizaciones, talleres de capacitación Empresarialidad, Liderazgo y Democracia participativa de 50 organizaciones. Talleres de planeación estratégicas y balance social, 50 organizaciones de los departamentos de Nariño, Cauca, Valle del cauca y Choco. Por un periodo de 3 meses de julio, agosto y septiembre de 2013.

Durante el periodo laborado se destacó por la responsabilidad en las labores encomendadas y por el sentido de pertenencia con las organizaciones que acompaño.

La presente se expide en Bogotá a los veinte un (21) días del mes de mayo de 2014, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

LORENA BURBANO SAMBONI
Directora Ejecutiva
Red Colombia Verde
Móvil 3114556196
Teléfono (1)2487470

	Autocuidado: Tomar las medidas de distanciamiento, Bioseguridad y Autocuidado, uso del tapabocas, lavado constante de manos, en el marco de la emergencia Sanitaria a causa del COVID 19, dando así cumplimiento al principio de precaución.
NUMERO DE CONTRATO	2020 - 2681
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	13/03/2020
VALOR	22.280.000
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	19/03/2020
FECHA DE TERMINACION	18/08/2020
OBJETO	IDENTIFICAR Y ATENDER A PERSONAS EN CONDICION DE POBREZA O VULNERABILIDAD EN EMERGENCIA SOCIAL, EN EL MARCO DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO VIVIENDO EL TERRITORIO Y LA SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACION E INTEGRACION DE LA SDIS.
OBLIGACIONES	1. Desarrollar acciones de orientación, información y referenciación a personas y familias en pobreza y vulnerabilidad, generando espacios pedagógicos y de reflexión ciudadana, a través de diálogos territoriales y atenciones individuales, acorde con las dinámicas de cada uno de los territorios, aportando a la garantía del derecho a la información. 2. Realizar articulación intra e intersectorial que permita identificar personas en situación de pobreza y vulnerabilidad, así como generar enlaces que activen las rutas de atención para la población, a nivel local y distrital. 3. Aportar a la implementación de la Estrategia de Abordaje Territorial EAT en el desarrollo de las acciones y tareas que le sean asignadas previo acuerdo entre la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración y la Dirección Territorial. 4. Hacer seguimiento a las remisiones y referenciaciones realizadas a los demás proyectos de la SDIS y presentar informes sobre los resultados cuando sean requeridos. 5. Brindar atención amable, cualificada, oportuna y pertinente a personas y familias que se encuentren en situación de crisis o emergencia social, otorgando ayuda humanitaria transitoria acorde a las necesidades de la población y con los procedimientos establecidos. 6. Realizar seguimientos y acompañamientos familiares a población en pobreza y vulnerabilidad social que se encuentre en crisis o emergencia social, aplicando los protocolos y procedimientos que se encuentren vigentes. 7. Realizar las acciones necesarias que permitan identificar a personas y familias que se encuentren en situación de emergencia social, a través de visitas domiciliarias y acercamiento en territorio, en los casos que se requiera. 8. Elaborar informe mensual donde se reporten todos los casos atendidos durante el mes vencido, así mismo el seguimiento adelantado para cada caso, así como la ayuda humanitaria entregada, las atenciones individuales, diálogos territoriales y refenciaciones realizadas. 9. Realizar atenciones a personas y familias que se encuentren en emergencia social, realizando

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	todos los trámites requeridos para la prestación del servicio funerario, si fuere el caso se tendrá que brindar acompañamiento en el proceso desde el primer contacto hasta el momento del destino final del fallecido.10. Llevar estricto control de los inventarios de ayuda humanitaria asignada en la subdirección local o unidad operativa donde se encuentre y garantizar que sea entregada a la población en situación de crisis o emergencia social. Participar en las reuniones que sean convocadas por la subdirección técnica con el fin de aportar a procesos de formulación, construcción, seguimiento a planes, programas y proyectos de la Entidad. 12. Emitir recomendaciones metodológicas, herramientas, e instrumentos utilizados en la identificación, caracterización e integración de la población propuestas a la Subdirección para la Identificación para el mejoramiento de los procedimientos en los que participa. 13. Realizar verificación y seguimiento del registro de información de las fichas SIRBE, así como del cargue y cambio de estado de ayuda humanitaria en el sistema de información y registro de beneficiarios SIRBE. 14. Participar en las jornadas de identificación de población en la subdirección local asignada o en las de orden distrital en que se requiera, en articulación con la Subdirección para la identificación, caracterización e integración. 15. Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de participación ciudadana conforme a la estrategia de territorialización de la SDIS y las directrices de la Subdirección Local asignada. 16. Participar en los turnos que sean dispuestos por la subdirección técnica, para la atención de situaciones imprevistas de población en pobreza y vulnerabilidad social. 17. En caso de ser requerido por la Dirección Territorial o la Subdirección ICI el/la contratista deberá prestar sus servicios personales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio. 18. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 15-dic-2020

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
C.C 51.698.679 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Natalia Rodríguez

ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C.
ÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

CERTIFICACION

La Corporación Reiniciar certifica que el Señor Cristóbal Calvache López, identificado con cédula de ciudadanía 84077430 de Maicao La Guajira, realizó actividades como consultor en el marco del Convenio de Asociación 158 celebrado entre nuestra organización y el Departamento de la Prosperidad Social entre los meses de Agosto a Diciembre del año 2015.

Entre sus labores el señor Calvache, elaboró el análisis de la línea base y estudio sociodemográfico de los beneficiarios objeto del Convenio y también hizo recolección de información, tabulación y análisis cualitativo y cuantitativo de la Encuesta de Satisfacción del proceso.

El Sr. Calvache se destacó por su iniciativa para agregar valor a las tareas contratadas, cumplimiento y responsabilidad.

Estaré atenta a ampliar cualquier información al respecto.



Carmen Luisa Castro Carvajal
Coordinadora Operativa y Técnica del Convenio 158
Coordinadora de Proyectos de la Corporación Reiniciar

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
CORPORACION PEDAGOGICA Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA
"CORPECOL"

Resolución 455, Personería Jurídica 043 del 23 de marzo de 2006 Secretaria de Gobierno Departamental
Institución de carácter privado. Código DANE 318001004026
NIT.900.080.933-3

LA SUSCRITA COORDINADORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN PEDAGÓGICA Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA "CORPECOL".

C E R T I F I C A

Que, el Señor **CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 84.077.430 de Maicao – Guajira, se desempeñó en esta **CORPORACION PEDAGOGICA**, desde el 20 de Enero de 2015 hasta el 30 de Noviembre de 2015 y del 01 de Febrero de 2016 hasta el 30 de Noviembre de 2016; vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios; como **DOCENTE CATEDRATICO Y ASESOR** en los programas de Servicio de Educación para El Trabajo y el Desarrollo Humano ofertados por nuestra **CORPORACION,** en el municipio de Florencia, desarrollando entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ Preparar clases, talleres y/o práctica de laboratorio de campo.
- ✓ Preparar, aplicar y calificar exámenes, trabajos, experimentos e informes de práctica.
- ✓ Preparar materiales de apoyo para el aprendizaje y disponerlos para uso del estudiante.
- ✓ Orientar y/o facilitar material a estudiantes de diferentes grados
- ✓ Motivar al estudiante en el desarrollo de las actividades e incentivar la participación de los estudiantes en clase.
- ✓ Investigar en el aula con los estudiantes, desarrollo profesional continuo.
- ✓ Entre otras.

El Señor **CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ**; todo este tiempo se ha destacado por su cumplimiento, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de sus actividades.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Florencia – Caquetá a los Veintiséis (26) días del mes de Noviembre del año 2019.

Esp. GLORIA AMPARO JOJOA MURCIA
C.C. 40.078.228 de Florencia – Caquetá
Coordinadora General

Calle 16C-13K Carrera 2F-2H Abbas Turbay - Ciudadela Educativa Siglo XXI Piso 1
Florencia – Caquetá, Teléfono 4346508 - 3142550872
Email: ecoramazonia@yahoo.com.co

Scanned by TapScanner

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **23135**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información, el señor (a) CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ, identificado (a) con la cédula No. 84.077.430, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO: IDU-1274-2013
DEPENDENCIA COORDINADORA: OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO

HONORARIOS MENSUALES (*):	3.300.000,00
VALOR INICIAL:	23.100.000,00
VALOR ADICIÓN (ES):	11.550.000,00
VALOR TOTAL:	34.650.000,00
VALOR PAGADO:	**34.650.000,00**

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL	7	0	**FECHA DE INICIO:**	30/10/2013
PRORROGAS	3	15	**FECHA DE CESION:**	
PLAZO EJECUTADO	10	15	**FECHA DE TERMINACION:**	14/09/2014

OBJETO

Prestar servicios profesionales para implementar y ejecutar en las localidades y/o territorios asignados estrategias de gestión y promoción de la participación ciudadana y actividades de seguimiento para evaluar con eficiencia el componente social en todas las etapas de los proyectos de infraestructura urbana propuestos en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Humana" 2012 - 2016, relacionados con el Acuerdo 523 de 2013, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados a la transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente en el IDU.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Implementar y ejecutar actividades de seguimiento a contratistas, Interventorías y áreas técnicas del IDU, en el cumplimiento de los lineamientos de Gestión y Participación Ciudadana de cada uno de los proyectos asignados de plan de desarrollo y valorización del acuerdo 523 de 2013.
2. Participar en el diseño e implementación de las estrategias de gestión y participación ciudadana en las localidades y/o territorios asignados en cada uno de las etapas de los proyectos de plan de desarrollo y valorización del acuerdo 523 de 2013.
3. Apoyar y hacer seguimiento a los procesos de participación ciudadana que se llevaran a cabo en las localidades y/o territorios asignados.
4. Fortalecer los puntos y comités CREA en materia de participación ciudadana a partir de los lineamientos de la Oficina de atención al ciudadano para los proyectos del Plan de Desarrollo y el Acuerdo 523 de 2013.
5. Asistir a las reuniones que convoquen las diferentes Instituciones del Orden Nacional, Departamental y Distrital, como los diferentes gremios, asociaciones de usuarios, JAC y demás organismos, en el marco de la Gestión y Participación Ciudadana.
6. Participar en la articulación con las áreas técnicas del IDU en cada una de la etapas del proyecto y asistir a las reuniones con el contratista, interventor, el coordinador ambiental y/o técnico y a todas aquellas en que se traten asuntos relacionados con la Gestión y Participación, en desarrollo de los proyectos de plan de desarrollo y valorización del acuerdo 523 de 2013.
7. Apoyar la implementación de la totalidad del Sistema Integrado de Gestión y especialmente el de Responsabilidad Social del Instituto.
8. Atender y dar respuesta de manera oportuna y eficiente a la Correspondencia asignada a través del sistema ORFEO.
9. Aplicar indicadores de evaluación y seguimiento, para verificar el cumplimiento de las metas propias de la gestión y participación.
10. Ordenar, clasificar y archivar la información de los proyectos de su responsabilidad física y digitalmente de acuerdo con los parámetros dados en la Oficina.
11. Proyectar los informes de gestión periódicos y cuando el supervisor del contrato lo requiera.
12. Atender y Diligenciar de manera eficiente y eficaz el Sistema de Información de Gestión Social SIGES.
13. Cumplir con todas las instrucciones que imparta o indique el supervisor del contrato, tendientes al cumplimiento de la misión de la Entidad.

NUMERO CONTRATO: IDU-632-2013
DEPENDENCIA COORDINADORA: OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO

HONORARIOS MENSUALES (*):	2.535.000,00
VALOR INICIAL:	15.210.000,00
VALOR ADICIÓN (ES):	
VALOR TOTAL:	15.210.000,00
VALOR PAGADO:	**15.210.000,00**

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **23135**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información, el señor (a) CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ, identificado (a) con la cédula No. 84.077.430, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

PLAZO	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL	6	0	FECHA DE INICIO:	08/04/2013
PRORROGAS	0	0	FECHA DE CESION:	
PLAZO EJECUTADO	6	0	FECHA DE TERMINACION:	07/10/2013

OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento de estrategias de gestión y participación ciudadana y la evaluación del componente social en todas las etapas de los proyectos de infraestructura urbana propuestos en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Humana" 2012 - 2016, y en particular el Acuerdo 180 de 2005 - Fase II, en las localidades y/o territorios asignados, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados a la transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente en el IDU.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Implementar y ejecutar actividades de seguimiento a contratistas, Interventorías y áreas técnicas del IDU, en el cumplimiento de los lineamientos de Gestión y Participación Ciudadana de cada uno de los proyectos asignados de plan de desarrollo y valorización del acuerdo 180 de 2005.
2. Participar en el diseño e implementación de las estrategias de gestión y participación ciudadana en las localidades y/o territorios asignados en cada uno de las etapas de los proyectos de plan de desarrollo y valorización del acuerdo 180 de 2005.
3. Apoyar y hacer seguimiento a los procesos de participación ciudadana que se llevaran a cabo en las localidades y/o territorios asignados.
4. Fortalecer los puntos y comités CREA en materia de participación ciudadana a partir de los lineamientos de la Oficina de atención al ciudadano para los proyectos del Plan de Desarrollo y el Acuerdo 180 de 2005.
5. Asistir a las reuniones que convoquen las diferentes Instituciones del Orden Nacional, Departamental y Distrital, como los diferentes gremios, asociaciones de usuarios, JAC y demás organismos, en el marco de la Gestión y Participación Ciudadana.
6. Participar en la articulación con las áreas técnicas del IDU en cada una de la etapas del proyecto y asistir a las reuniones con el contratista, interventor, el coordinador ambiental y/o técnico y a todas aquellas en que se traten asuntos relacionados con la Gestión y Participación, en desarrollo de los proyectos de plan de desarrollo y valorización del acuerdo 180 de 2005.
7. Apoyar la implementación de la totalidad del Sistema Integrado de Gestión y especialmente el de Responsabilidad Social del Instituto.
8. Atender y dar respuesta de manera oportuna y eficiente a la Correspondencia asignada a través del sistema ORFEO.
9. Aplicar indicadores de evaluación y seguimiento, para verificar el cumplimiento de las metas propias de la gestión y participación.
10. Ordenar, clasificar y archivar la información de los proyectos de su responsabilidad física y digitalmente de acuerdo con los parámetros dados en la Oficina.
11. Proyectar los informes de gestión periódicos y cuando el supervisor del contrato lo requiera,
12. Atender y Diligenciar de manera eficiente y eficaz el Sistema de Información de Gestión Social SIGES.
13. Cumplir con todas las instrucciones que imparta o indique el supervisor del contrato, tendientes al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

NUMERO CONTRATO: DTGC-PSP-1333-2012
DEPENDENCIA COORDINADORA: OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO

HONORARIOS MENSUALES (*):	2.414.000,00
VALOR INICIAL:	12.391.867,00
VALOR ADICIÓN (ES):	2.414.000,00
VALOR TOTAL:	14.805.867,00
VALOR PAGADO:	**14.805.867,00**

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	MESES	DIAS		
PLAZO INICIAL	5	4	FECHA DE INICIO:	12/09/2012
PRORROGAS	1	0	FECHA DE CESION:	
PLAZO EJECUTADO	6	4	FECHA DE TERMINACION:	15/03/2013

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **23135**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información, el señor (a) CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ, identificado (a) con la cédula No. 84.077.430, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

OBJETO

Para la Oficina de Atención al Ciudadano, Implementar las estrategias de gestión y participación ciudadana en las localidades y/o territorios asignados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Hacer seguimiento a los precabildos y cabildos de participación ciudadana que se llevaran a cabo en las localidades y/o territorios de participación asignados.
2. Implementar las estrategias de gestión y participación ciudadana en las localidades y/o territorios asignados.
3. Apoyar, supervisar y hacer seguimiento a contratistas, Interventorías y áreas técnicas del IDU, en el cumplimiento de los lineamientos de Gestión y Participación Ciudadana de cada uno de los proyectos asignados.
4. Asistir a las reuniones que convoquen las diferentes Instituciones del Orden Nacional, Departamental y Distrital, como los diferentes gremios, asociaciones de usuarios, JAC y demás organismos, en el marco de la Gestión y Participación Ciudadana.
5. Asistir a las reuniones con el contratista, el interventor, el coordinador ambiental y/o técnico y en todas aquellas que se traten asuntos relacionados con la Gestión y Participación, en desarrollo de los proyectos ejecutados por el IDU.
6. Poner a disposición del IDU, en la Oficina de Atención al Ciudadano toda su capacidad física, intelectual, laboral y conocimientos especializados para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Apoyar la implementación de totalidad de los sistemas de gestión que ejecuta el IDU.
8. Responder por el cumplimiento eficiente del Sistema de Correspondencia ORFEO.
9. Aplicar indicadores de evaluación y seguimiento, para verificar el cumplimiento de las metas propias de la gestión y participación.
10. Ordenar, clasificar, legajar y foliar los documentos que conforman las series documentales del archivo bajo su responsabilidad.
11. Proyectar los informes de gestión periódicos y cuando el supervisor del contrato lo requiera.
12. Responder por el cumplimiento eficiente del Sistema de Información de Gestión Social SIGES.
13. Cumplir con todas las instrucciones que imparta o indique el supervisor del contrato, tendientes al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

NUMERO CONTRATO:	**DTGC-PSP-592-2012**	
DEPENDENCIA COORDINADORA:	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	
HONORARIOS MENSUALES (*):		2.414.000,00
VALOR INICIAL:		9.656.000,00
VALOR ADICIÓN (ES):		
VALOR TOTAL:		9.656.000,00
VALOR PAGADO:		**9.656.000,00**

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**		
PLAZO INICIAL	4	0	**FECHA DE INICIO:**	27/04/2012
PRORROGAS	0	0	**FECHA DE CESION:**	
PLAZO EJECUTADO	4	0	**FECHA DE TERMINACION:**	26/08/2012

OBJETO

Apoyar con eficiencia y transparencia las actividades de la Oficina de Atención al Ciudadano en especial la atención de los diferentes Canales de Interacción Ciudadana (escrito, virtuales, telefónico, presencial), así como apoyar la ejecución de acciones, planes, programas y proyectos encaminados a que los objetivos institucionales se logren de acuerdo a las directrices que para tal fin imparta el jefe inmediato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Atender y tramitar los requerimientos ciudadanos que ingresan a la Institución por los diferentes canales de Interacción ciudadana, Telefónico, Presencial, Escrito y Virtual; de acuerdo a los protocolos, procedimientos y herramientas establecidas.
2. Atender las acciones y directrices que se le impartan para la correcta administración Del Chat - IDU.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **23135**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información, el señor (a) CRISTOBAL CALVACHE LOPEZ, identificado (a) con la cédula No. 84.077.430, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

3. Efectuar control y seguimiento a los Requerimientos Ciudadanos registrados directamente en el Instituto, verificando su adecuado registro, trámite y respuesta oportuna; garantizando el cumplimiento de los procesos y políticas definidas en el IDU para este fin.
4. Apoyar los Eventos y Ferias de Servicio al Ciudadano en la ejecución de actividades tendiente a prestar un excelente servicio a la ciudadanía que acude a estos espacios.
5. Apoyar las gestiones administrativas requeridas, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos y directrices que impartan los responsables de liderar los diferentes procesos y temas institucionales.
6. Responder por el cumplimiento eficiente del Sistema de Correspondencia ORFEO.
7. Asistir a las reuniones que el Supervisor del contrato o jefe inmediato delegue o requiera.
8. Preparar y proyectar los informes requeridos por el Supervisor del contrato o jefe inmediato.
9. Llevar su propio record de cada requerimiento radicado en su punto de atención, de acuerdo con los Sistemas de Información de la Entidad.
10. Cumplir con todas aquellas instrucciones que le imparta o indique el supervisor del contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del (la) interesado (a) el 04/12/2017.

SANDRA LILIANA ROYA BLANCO
DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Atención: Este Certificado consta de 4 página (s), es válido en su totalidad.
Revisó: Omar Andrés Vanegas - DTGC
Elaboró: Johana Paola Lamilla – DTGC