RELACION PROFESIONALES FONTIBON CPS-559-2026

LOCALIDAD	ROL	PERFIL	NOMBRE
FONTIBON	COORDINADOR (A)	Título Profesional del área de la salud o área administrativa o área social, con Especialización en áreas administrativas y/o en salud	**ALICIA CUJABAN**
FONTIBON	Facilitador/a Psicosocial o Psicólogo/a Comunitario/a	Psicólogo/a con experiencia general mínima de doce (12) meses en procesos de intervención psicosocial, preferiblemente con trayectoria en atención a cuidadores y personas con discapacidad cognitiva en entornos comunitarios, sociales y/o educativos. Debe contar con competencias en acompañamiento emocional, fortalecimiento de redes de apoyo, facilitación de espacios grupales y promoción del bienestar integral en contextos comunitarios.	**ANGELA CAMPO**
FONTIBON	Facilitador/a Lúdico-Pedagógico/a	Profesional en psicología y/o trabajo social, con experiencia mínima acreditada de 12 a 24 meses en temas relacionados a: Participación en programas de justicia restaurativa y/o justicia terapéutica, programas de resolución y/o mediación de conflictos, programas de prevención de la violencia intrafamiliar y/o las violencias basadas en género, implementación de estrategias de justicia comunitaria urbana o rural, conocimiento y/o articulación con actores de la justicia formal, no formal y comunitaria, conocimiento y/o articulación con actores de la justicia local.resolución de conflictos, manejo de emociones	**JENNIFER MARTINEZ**

FONTIBON	Apoyo Logístico y Operativo	Bachiller con experiencia general mínima de seis (6) meses en actividades de apoyo a proyectos, logística o montajes. Se valorará de manera preferente la experiencia específica en el desarrollo y apoyo de eventos comunitarios, demostrando habilidades para el trabajo en equipo, la organización de espacios y la atención a las dinámicas propias de actividades participativas. Se requiere realizar Divulgación de publicidad e información en las UPZ de Fontibón, asi como la inscripcion al proyecto de las personas interesadas en participar y funciones administrativa durante la ejecucion.	**VANNESA CASTILLO**



Alicia Cujabán Zaza

3134860268- 8004408- 3125672646

aliciacujaban@gmail.com / aliciacujaban@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Trabajo Social, especialista en Sexualidad y Cultura, y Magister en Gerencia Social; con experiencia en el área desarrollo comunitario (gestión social y local) bajo los enfoques: territorial, de género, diferencial, étnico y poblacional; en el desarrollo de Programas Sociales, implementación de Políticas Públicas y formulación de proyectos de inversión local. Intervención familiar en los procesos del sistema de protección del I.C.B.F. Ejercicio de la docencia en Trabajo Social, a través de los procesos de práctica académica.

EXPERIENCIA LABORAL

Responsable área Social: Alcaldía Local de Chapinero (Marzo 11/2025- Diciembre 30/2025) Prestar servicios profesionales para apoyar el área de gestión del desarrollo local e la Alcaldía Local de Chapinero en la formulación, gestión, ejecución y supervisión de proyectos relacionados con salud, discapacidad e integración social, así como el seguimiento y cumplimiento de procedimientos administrativos, operativos y técnicos que contribuyan al logro de las metas y objetivos del plan de desarrollo local.

Profesional Equipo Básico: Hospital San Antonio de Chía (Diciembre 01/2024- Marzo 15/2025) (Noviembre 14/2025- Diciembre 31/2025) Prestación de servicios profesionales como Trabajadora Social para la operación de actividades de los equipos básicos de salud en el marco de la estrategia de atención primaria en salud (APS) en el municipio de Chía y Cota (Cundinamarca) en cumplimiento de la resolución 1220 del 08 de Julio del 2024.

Referente Familia- Violencias: Alcaldía Local Chapinero (Octubre 15/2024- Marzo 01/2025) (Marzo 1/2024- Agosto 31 /2024) (Febrero 2/2023- Febrero 1/2024) (Enero 20/2022- Enero 7/2023) (Septiembre 09/2021- Enero 08/ 2022)
Prestar los servicios profesionales para apoyar el área de gestión del desarrollo local de la Alcaldía Local de Chapinero, en la formulación, gestión, ejecución y apoyo a la supervisión de los proyectos relacionados con la prevención, atención de la violencia intrafamiliar y sexual y la eliminación de las violencias basadas en género en el marco del Programa Sistema Distrital de Cuidado.

Coordinadora Proyecto: Fundación para el Desarrollo Infantil, Social y Cultural IWOKE (Enero 09/2024- Julio 08/2024)
Ejecutar el proyecto de inversión No. 1925 Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios en la construcción y ciudadanía y desarrollo de capacidades aportando al reconocimiento de los derechos de las mujeres bajo los Enfoques de Género en la Localidad de Tunjuelito

Coordinadora Proyecto: Fundación Vinculo Fraternal FUNVIFRA (Enero 27/2023- Julio 26/2023)
Contratar la prestación de servicios de un operador para realizar el fortalecimiento de organizaciones de víctimas, organizaciones defensoras de víctimas, organizaciones de personas en reincorporación, organizaciones de personas en reinserción e instancias de participación con enfoque de víctimas mediante el apoyo a iniciativas en la localidad de Fontibón, en el marco del proyecto 1773 - un nuevo contrato para construir paz y reconciliación en Fontibón.

Coordinadora Proyecto: Fundación Vinculo Fraternal FUNVIFRA (Febrero 08/2022- Agosto 08/2022)
Fortalecer organizaciones de víctimas (OV), organización de víctimas de las etnias afro, organizaciones defensoras víctimas personas víctimas, organizaciones de personas en reincorporación y personas en reincorporación habitantes de la localidad de Fontibón mediante procesos de formación y apoyo de iniciativas

Experta temática: Universidad La Salle (Marzo 2022: 10 horas de apoyo- Noviembre 2021: 24 horas de apoyo)
Desarrollar las actividades de apoyo enmarcadas en el componente 1 (Desarrollo de competencias socio emocionales con niñas, niños y adolescentes escolarizados), en el marco del Convenio de Asociación 585 de 2021 suscrito entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Universidad de La Salle

Responsable Apoyo Económico Subsidio Tipo C: Alcaldía Local Chapinero (Marzo 04/2021- Septiembre 03/ 2021)
Prestar los servicios profesionales para la operación, prestación y seguimiento y cumplimiento de los procedimientos administrativos, operativos y programáticos de los servicios sociales del proyecto de Subsidio Apoyo Económico Tipo C, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital a cargo de la Alcaldía Local de Chapinero**.**

Referente Proyecto 7749: Secretaria Distrital de Integración Social (Octubre 22/ 2020 – Enero 21/ 2021)
Identificar, caracterizar y atender a personas y/o familias- hogares, en el marco de estrategia integral social, a través de búsqueda activa, diálogos territoriales y demás técnicas sociales que reconozcan y fortalezcan las acciones de cuidado en emergencias sociales, sanitarias, naturales, antrópicas y de vulnerabilidad inminente del proyecto 7749 - implementar una estrategia de territorios cuidadores en Bogotá.

Profesional Desarrollo Social: Secretaria Distrital de Integración Social (Abril 06/2020 – Septiembre 20/ 2020) (Enero 31/2019- Enero 31/2020)
Implementar el componente de fortalecimiento local en los territorios asignados, en el marco de la estrategia de abordaje territorial y del servicio centros de desarrollo comunitario dando cumplimiento a los lineamientos técnicos del proyecto 1092 viviendo el territorio.

Líder Área de Emprendimiento: Fundación Ayuda a la Infancia Hogares Bambi Bogotá (Enero 02/2020- Marzo 30/2020) (Marzo 01/ 2019- 30 de Diciembre 2019) (Octubre 01/2018 - Febrero 28/2019)
Realizar formación y posterior seguimiento a las unidades productivas de segundo y tercer paso del Programa PROMEFA de las sedes de Bogotá, Medellín, Darién (Valle) y Cali.

Gestora Social: Secretaria Distrital de Integración Social (Enero 26/2018 – Diciembre 25/2018) (Enero 25/2017 – Enero 24/2018) (Septiembre 16/2016 - Diciembre 30/2016)
Prestar los servicios profesionales en los territorios asignados para la materialización del componente de desarrollo de capacidades y su Fortalecimiento a través de la implementación de procesos de cualificación, la gestión interinstitucional, la articulación pública y privada. Apoyo técnico en el seguimiento y la Implementación de la estrategia de abordaje territorial, en el marco del proyecto 1092 “Viviendo El Territorio”

Coordinadora Centro Crecer: Secretaria Distrital de Integración Social (Enero 25/2016- Agosto 24/2016) (Enero 26/2015- Diciembre 25/2015) (Febrero 24/2014- Enero 23/2015) (Noviembre 22/ 2013 – Febrero 21/2014)
Prestar los de servicios profesionales, para realizar la gestión misional y administrativa del Centro Crecer que visibilice las habilidades y destrezas de los niños, niñas y adolescentes de 6 a 17 años con discapacidad y sus familias.

Trabajadora Social: Fundación Surcos (Septiembre 06/2015 – Septiembre 30/2019)
Prestar servicios profesionales para ejecución de visitas domiciliarias (ingreso-seguimiento) y elaboración de informe de los niños, niñas con discapacidad beneficiarios de los servicios de: Ejército Nacional y EPS- Sanitas) y activación rutas de atención para los grupos familiares.

Trabajadora social: Secretaria Distrital de Integración Social (Febrero 19/2013-Octubre 31/ 2013) Prestar los servicios profesionales para realizar el ejercicio de Trabajo Social del Centro Crecer bajo los lineamientos de la Subdirección para la Infancia en ejecución, acompañamiento y evaluación de las líneas de acción definidas para los servicios de atención dirigidos a la protección y garantía plena de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad de 6 a 17 años.

Trabajadora social: Organización Internacional para las Migraciones O.I.M. (Diciembre 01/2012 – Enero 31/2013)
Prestar los servicios profesionales que contribuyan a garantizar el debido proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos a favor de niños, niñas o adolescentes con sus derechos amenazados, inobservados o vulnerados, a través de la revisión del expediente, la depuración del Sistema de Información Misional y de la asistencia técnica práctica**.**

Trabajadora social: Secretaria Distrital de Integración Social (Marzo 26/2012-Enero 25/2013) (Febrero 11/2011 – Febrero 01/ 2012) (Febrero 11/2010-Febrero 10/2011)
Prestar los servicios profesionales para realizar el ejercicio de Trabajo Social del Centro Crecer bajo los lineamientos de la Subdirección para la Infancia en ejecución, acompañamiento y evaluación de las líneas de acción definidas para los servicios de atención dirigidos a la protección y garantía plena de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad de 6 a 17 años.

Trabajadora social: Caja de Compensación Familiar Compensar (Abril 01/2009 – Diciembre 31/ 2009)
Prestar los servicios profesionales para atención en primera infancia de los niños en condición de discapacidad desde un enfoque de derechos y diferencial atendiendo a sus necesidades para favorecer su proceso de inclusión social y gestionar en la localidad un trabajo a nivel intersectorial e interinstitucional.

Trabajadora social: Corporación Gimnasio Los Pinos (Enero 08/ 2008 – Diciembre 15/2008) (Mayo 10/2007 – Diciembre 15/2007)
Realizar los procesos de bienestar estudiantil, seguimiento a estudiantes y familias, control de asistencia, servicio social y estudio socioeconómico, proyecto de socio afectividad. Proceso de admisiones y apoyo con el cuerpo docente sobre afiliación a los servicios del grupo Saludcoop. Docente orientación profesional grados 10 y 11. Elaboración del Plan de Saneamiento Básico.

Docente Cátedra Universitaria: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca (Julio 23/ 2003 – Diciembre 02/2003) (Enero 22/ 2003 – Junio 10/2003)
Prestar los servicios profesionales como docente de prácticas académicas en el nivel de intervención individual / o familiar e investigación - Acompañamiento y asesoría académica en los procesos de formación y aprendizaje de las estudiantes.

Trabajadora Social: Hogar Bambi (Mayo 15/2003 – Febrero 17/2006)
Atender a los niños y niñas bajo medida de protección del I.C.B.F. a través del Sistema Nacional de Bienestar para restitución de derechos.

Trabajadora Social: Fundación Promoción Humana (Febrero 28/1998 – Diciembre 01/2002)
Coordinar los Programas Sociales con ancianos, mujeres y jóvenes. Planeación y ejecución del Plan de Estudios en el área de Formación Personal y Social. Coordinación del Servicio Social Obligatorio Gimnasio Campestre y Colegio Clara Casas Morales.

Trabajadora Social- docente Escuela Gonzalo Jiménez de Quesada POLICIA NACIONAL. (Septiembre 23/1996- Febrero 02/1997)
Trabajadora Social de la unidad de formación para los grupos de ascenso. Líder de la oficina comunitaria de la unidad con funciones en el área comunitaria.

EXPERIENCIA EXPOSITORA

Estrategias de Cuidado y Manejo Integral en Mucopolisacaridosis
Fundación Sanfilippo Colombia
Asociación Colombiana de Pacientes con Errores Innatos
Mayo 15/2025

Reflexiones sobre el Cuidado
Asociación Colombiana de Miastenia Gravis
Junio 22/2024

Reflexiones sobre el Cuidado
Asociación Colombiana de Pacientes con Errores Innatos
Febrero 18/2024

Política Publica de Discapacidad
Asociación Colombiana de Pacientes con Errores Innatos
Noviembre 4/2024

Foro Festival Rock al Kennedy
Alcaldía Local de Kennedy
Febrero 20/2021

FORMACION ACADEMICA

Magister en Gerencia Social

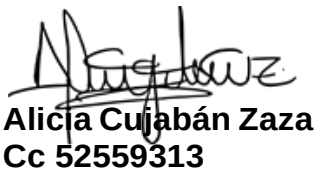
Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO - Noviembre 2020

Especialista en Cultura y Sexualidad

Fundación Universitaria Los Libertadores - Abril 2002

Trabajadora social

Colegio Mayor de Cundinamarca- Diciembre 1996



Alicia Cujabán Zaza
Cc 52559313

ALCALDÍA DE CHAPINERO

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 082 de 2025

CONTRATISTA: ALICIA CUJABAN ZAZA

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO EN LA FORMULACIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON SALUD, DISCAPACIDAD E INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL

VALOR: $ 56.000.000

PLAZO: Ocho (08) meses

El día 11 de marzo de 2025 se reunieron ALICIA CUJABAN ZAZA, mayor de edad, con C.C. No 52.559.313, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) ALEXANDRA MEJÍA GUZMÁN, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 082 de 2025, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

ALICIA CUJABAN ZAZA
C.C. No 52.559.313

Por la ALCALDÍA DE CHAPINERO,

ALEXANDRA MEJÍA GUZMÁN
Alcaldesa Local de Chapinero

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE CHAPINERO
CERTIFICA

Que, **ALICIA CUJABAN ZAZA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313 de Bogotá, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No. FDLCH-CPS-016-2024, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No FDLCH-CPS-016-2024	
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar el área de gestión del desarrollo local, en la formulación, gestión, ejecución y articulación en proyectos de atención de la violencia intrafamiliar y sexual y buen trato de la Localidad de Chapinero
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Construir planes de trabajo que permitan el cumplimiento y seguimiento de las políticas públicas, normatividad vigente y metas del Plan de Desarrollo Local relacionadas con la ampliación de la oferta de servicios de cuidado 2. Implementación de estrategias de prevención y atención de violencias dirigidos a la población en riesgo y con mayores niveles de vulnerabilidad, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y poblacional. 3. Realizar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión asignados, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local en relación con el programa Sistema Distrital de cuidado. 4. Cumplir con los plazos establecidos en el cronograma fijado por el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, para las entregas de los anexos técnicos, estudios previos, estudio de mercado, análisis de sector y demás documentos de formulación en el marco del proyecto asignado. 5.Apoyar el desarrollo del proceso de gestión contractual requerido para el cumplimiento de los objetivos y metas asociados a los proyectos de inversión local, con un enfoque participativo, comunitario, dando cumplimiento con los requisitos legales vigentes. 6. Realizar los apoyos a la supervisión de los contratos, proyectos de inversión y/o actividades designadas por el alcalde Local, de conformidad con los lineamientos, valores y principios indicados por la Secretaría Distrital de Gobierno 7. Llevar estricto control sobre la programación, ejecución y desarrollo económico y financiero de los proyectos asignados, en cumplimiento de los lineamientos financieros y presupuestales vigentes. 8. Desarrollar procesos de articulación con las entidades del nivel central y descentralizado relacionadas con el objeto contractual, con la finalidad de potenciar las inversiones locales. 9. Atender de manera integral las instancias de participación ciudadana relacionadas con el objeto contractual 10. Generar recomendaciones, alertas y acciones de mejora que permitan optimizar el cumplimiento del objeto contractual y de los temas relacionados con el objeto. 11. Producir informes cualitativos y cuantitativos de las actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 12. Articular, gestionar y realizar el seguimiento al diseño e implementación de estrategias para la territorialización en la localidad de Chapinero del Sistema Distrital del Cuidado.

	13. Desarrollar el cargue, seguimiento y evaluación de los contratos respectivos en las Plataformas SECOP II y SIPSE. 14. Acompañar la atención a las peticiones ciudadanas, así como las solicitudes de entes de control dentro del término legal y no cerrar el trámite en el aplicativo Orfeo hasta que no se tenga un pronunciamiento de fondo. 15. Participar de las reuniones de coordinación y planeación y de acompañamiento en calle que sean requeridas y programadas por el Alcalde Local y su despacho. 16. Promover acciones y actividades que permitan la divulgación y comunicación de los productos y resultados obtenidos con la ejecución de sus actividades. 17. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la naturaleza del contrato y del objeto contractual
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($22.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	Cuatro (4) meses
FECHA ACTA DE INICIO	1 de marzo de 2024
FECHA TERMINACION	30 de junio de 2024
PRORROGA NO. 1	Dos (2) meses
ADICIÓN NO. 1	ONCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORIRENTE ($11.000.000)
FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGA)	31 de agosto de 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($33.000.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, la contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los un (1) días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,

Alexandra Mejia Guzman

ALEXANDRA MEJIA GUZMAN
Alcaldesa Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa – Contratista apoyo FDLCH
Reviso: Omar E. Barrera T./ Abogado 219-18 Jurídica Contratación
Revisó: Jairo Esteban Tobón Maldonado / Abogado Contratación Despacho

LA SUSCRITA ALCALDESA DE CHAPINERO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en la Entidad se identificó que, la señora **ALICIA CUJABAN ZAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313 celebró con el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, el **Contrato de Prestación de Servicios No. 284-2024-CPS-P (117867)** con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios 284-2024-CPS-P (117867)	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACION, GESTION, EJECUCION Y ARTICULACION EN PROYECTOS DE ATENCION DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL Y BUEN TRATO DE LA ALCALDÍA DE CHAPINERO.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Construir planes de trabajo que permitan el cumplimiento y seguimiento de las políticas públicas, normatividad vigente y metas del Plan de Desarrollo Local relacionadas con la ampliación de la oferta de servicios de cuidado. 2. Apoyar en la implementación de estrategias de prevención y atención de violencias dirigidos a la población en riesgo y con mayores niveles de vulnerabilidad, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y poblacional. 3. Apoyar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión asignados, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local en relación con el programa Sistema Distrital de cuidado. 4. Atender de manera integral las instancias de participación ciudadana relacionadas con el objeto contractual. 5. Generar recomendaciones, alertas y acciones de mejora que permitan optimizar el cumplimiento del objeto contractual y de los temas relacionados con el objeto. 6. Producir informes cualitativos y cuantitativos de las actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 7. Articular, gestionar y realizar el seguimiento al diseño e implementación de estrategias para la territorialización en la localidad de Chapinero del Sistema Distrital del Cuidado. 8. Acompañar la atención a las peticiones ciudadanas, así como las solicitudes de entes de control dentro del término legal y no cerrar el trámite en el aplicativo Orfeo hasta que no se tenga un pronunciamiento de fondo. 9. Participar de las reuniones de coordinación, planeación y de acompañamiento en calle que sean requeridas y programadas por el Alcalde Local y su despacho.

	10. Promover acciones y actividades que permitan la divulgación y comunicación de los productos y resultados obtenidos con la ejecución de sus actividades. 11. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la naturaleza del contrato y del objeto contractual.
FECHA ACTA DE INICIO	15 de octubre de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Tres (03) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.500.000)
PRORROGA No. 1	Un (01) mes y 15 días
ADICIÓN No. 1	OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.250.000)
FECHA FINAL DEL CONTRATO (Incluyendo prórrogas)	01 de marzo de 2025
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	Cuatro (4) meses y quince (15) días.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Incluyendo adiciones)	VENTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.750.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, el contratista cumplió a la fecha con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2025

Atentamente,

MEJIA GUZMAN ALEXANDRA
Firmado digitalmente por MEJIA GUZMAN ALEXANDRA
Fecha: 2025.06.24 08:15:51 -05'00'

ALEXANDRA MEJÍA GUZMÁN
Alcaldesa Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Laura Buenaventura/ TÉCNICO CONTRATISTA FDLCH.
Aprobó: Adriana Rojas / ABOGADO CONTRATISTA FDLCH

LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

CERTIFICA:

Que la señora **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificada con cedula de **ciudadanía No.52.559.313 de Bogotá**, trabajo en nuestra fundación con un contrato de prestación de servicios como Coordinadora durante seis (06) meses del 9 de enero al 8 de julio de 2024 desempeñando las siguientes funciones:

1- Ejercer la secretaria técnica del comité técnico de seguimiento, realizando citaciones, actas y demás acciones que requiera el comité.
2- Mantener la unidad de dirección, control y comunicación, mediante la coordinación de la gestión administrativa del proyecto
3- Conocer el Anexo Técnico, los estudios previos, el contrato y la propuesta presentada para su cabal desarrollo y cumplimiento.
4- Mantener comunicación permanente con el apoyo a la supervisión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato.
5- Presentar oportunamente todos los informes que se requieren y los que solicite la supervisión y demás solicitantes interesados.
6- Garantizar la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de los procedimientos de tipo operativo y administrativo relacionados con las actividades de campo y ejecución del contrato.

En el marco del contrato de contrato de prestación de servicios No. 381 de 2023 suscrito entre el FDLT– Alcaldía Local de Tunjuelito y la Fundación Para El Desarrollo Infantil, Social Y Cultural IWOKE, cuyo objeto consiste en: “Ejecutar el proyecto de inversión No. 1925 Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios en la construcción y ciudadanía y desarrollo de capacidades aportando al reconocimiento de los derechos de las mujeres bajo los Enfoques de Género en la Localidad de Tunjuelito”

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá el primero (01) día del mes de noviembre de 2024.

Atentamente;

TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA
Representante Legal.

EL SUSCRITO ALCALDE DE CHAPINERO
CERTIFICA

Que la señora, **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No. FDLCH-CPS-035-2023, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No FDLCH-CPS-035-2023	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL AREA DE GESTION DEL DESARROLLO LOCAL, EN LA FORMULACION, GESTION, EJECUCION Y ARTICULACION EN PROYECTOS DE ATENCION DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL Y BUEN TRATO DE LA LOCALIDAD DE CHAPINERO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Construir planes de trabajo que permitan el cumplimiento y seguimiento de las políticas públicas, normatividad vigente y metas del Plan de Desarrollo Local relacionadas con la ampliación de la oferta de servicios de cuidado. 2. 1mplementaci6n de estrategias de prevención y atención de violencias dirigidos a la población en riesgo y con mayores niveles de vulnerabilidad, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y poblacional. 3. Realizar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión asignados, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local en relación con el programa Sistema Distrital de cuidado 4. Cumplir con los plazos establecidos en el cronograma fijado por el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, las entregas de los anexos técnicos, estudios previos, estudio de mercado, análisis de sector y demás documentos de formulación en el marco del proyecto asignado. 5. Apoyar el desarrollo del proceso de gestión contractual requerido para el cumplimiento de los objetivos y metas asociados a los proyectos de inversión local, con un enfoque participativo, comunitario, dando cumplimiento con los requisitos legales vigentes. 6. Realizar los apoyos a la supervisión de los contratos, proyectos de inversión y/o actividades designadas por el Alcalde Local, de conformidad con los lineamientos, valores y principios indicados por la Secretaria Distrital de Gobierno. 7. Llevar estricto control sobre la programación, ejecución y desarrollo económico y financiero de los proyectos asignados, en cumplimiento de los lineamientos financieros y presupuestales vigentes. 8. Impulsar los procesos de formulación, desarrollo y seguimiento de los proyectos de inversión local asociados al programa Sistema Distrital de cuidado desde un enfoque comunitario y participativo. 9. Desarrollar procesos de articulación con las entidades del nivel central y descentralizado relacionadas con el objeto contractual, con la finalidad de potenciar las inversiones locales.

	10. Atender de manera integral las instancias de participación ciudadana relacionadas con el objeto contractual. 11. Generar recomendaciones, alertas y acciones de mejora que permitan optimizar el cumplimiento del objeto contractual y de los temas relacionados con el objeto. 12. Realizar actividades encaminadas a la integración y movilización social de los grupos de interés y partes interesadas en los temas relacionados con el objeto contractual. 13. Producir informes cualitativos y cuantitativos de las actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 14. Realizar la atención, gestión, desarrollo y seguimiento de las actividades de activación -reactivación sociales demandadas por la Administración Local. 15. Articular, gestionar y realizar el seguimiento al diseño e implementación de estrategias para la territorialización en la localidad de Chapinero del Sistema Distrital del Cuidado. 16. Desarrollar el cargue, seguimiento y evaluación de los contratos respectivos en las Plataformas SECOP II y SIPSE. 17. Acompañar la atención a las peticiones ciudadanas, así corno las solicitudes de entes de control dentro del término legal y no cerrar el trámite en el aplicativo Orfeo hasta que no se tenga un pronunciamiento de fondo. 18. Participar de las reuniones de coordinación y planeación que sean requeridas por el Alcalde Local, así como de las actividades programadas por el despacho de la Alcaldía. 19. Promover acciones y actividades que permitan la divulgación y comunicación de los productos y resultados obtenidos con la ejecución de sus actividades. 20. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones o sesiones indicadas por cl Alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 21. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la naturaleza del contrato y del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($42.400.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) meses
FECHA ACTA DE INICIO	2 de febrero de 2023
FECHA TERMINACION INICIAL	1 de octubre de 2023
PRORROGA NO. 1	Tres (3) meses
ADICION NO. 1	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($15.900.000)
PRORROGA NO. 2	Un (1) mes
ADICION NO. 2	CINCO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000)
FECHA CESIÓN DEL CONTRATO	N/A
VALOR CESIÓN CONTRATO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($63.600.000)
FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGA)	1 de febrero de 2024
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, la contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2024

Atentamente,

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Sandra Cristina Cristancho Ruiz / Abogada Apoyo FDLC Contratación
Revisó y Aprobó: Ricardo Rincón Plazas /Líder de Contratación FDLCH

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
CERTIFICA QUE:

La señora ALICIA CUJABAN ZAZA identificada con cedula de ciudadanía No 52.559.313, prestó sus servicios profesionales como COORDINADORA del siguiente contrato:

Contrato Nº FDLF-CPS-332-2022: "CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR PARA REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE VICTIMAS, ORGANIZACIONES DEFENSORAS DE VICTIMAS, ORGANIZACIONES DE PERSONAS EN REINCORPORACION, ORGANIZACIONES DE PERSONAS EN REINSERCION E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CON ENFOQUE DE VICTIMAS MEDIANTE EL APOYO A INICIATIVAS EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1773 - UN NUEVO CONTRATO PARA CONSTRUIR PAZ Y RECONCILIACIÓN EN FONTIBÓN."

Fechas: Desde el 27/01/2023 hasta 26/07/2023 **Valor:** $22.000.000

Obligaciones o Funciones:

- ✓ Diseñar y coordinar la propuesta metodológica para el desarrollo del proceso de formación "Elaboración de Proyectos".
- ✓ Planificar los contenidos, horarios, responsables y recursos necesarios para el desarrollo de los talleres y actividades propuestas.
- ✓ Desarrollar la metodología para la ejecución de talleres del proceso de formación "Elaboración de Proyectos".
- ✓ Formular y ejecutar la iniciativa comunitaria y /o escolar definida
- ✓ Atención a las convocatorias y las víctimas.
- ✓ Realizar las convocatorias y reuniones.

Se expide a solicitud del interesado, a los 01 de noviembre de 2023.

Atentamente

JULY PAOLA URANGO PITALUA
Representante Legal
CC. 1.067.842.691 de Montería FUNDACION VÍNCULO FRATERNAL FUNVIFRA

EL SUSCRITO ALCALDE DE CHAPINERO
CERTIFICA

Que la señora, **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No. FDLCH-CPS-003-2022, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No FDLCH-CPS-003-2022	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO, EN LA FORMULACIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL Y LA ELIMINACIÓN. DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL MARCO DEL PROGRAMA SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Construir planes de trabajo que permitan el cumplimiento y seguimiento de las políticas públicas, normatividad vigente y metas del Plan de Desarrollo Local relacionadas con la ampliación de la oferta de servicios de cuidado. 2. 1mplementaci6n de estrategias de prevención y atención de violencias dirigidos a la población en riesgo y con mayores niveles de vulnerabilidad, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y poblacional. 3. Realizar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión asignados, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local en relación con el programa Sistema Distrital de cuidado. 4. Apoyar el desarrollo del proceso de gestión contractual requerido para el cumplimiento de los objetivos y metas asociados a los proyectos de inversión local, con un enfoque participativo, comunitario, dando cumplimiento con los requisitos legales vigentes. 5. Realizar los apoyos a la supervisión de los contratos, proyectos de inversión y/o actividades designadas por el Alcalde Local, de conformidad con los lineamientos, valores y principios indicados por la Secretaria Distrital de Gobierno. 6. Llevar estricto control sobre la programación, ejecución y desarrollo económico y financiero de los proyectos asignados, en cumplimiento de los lineamientos financieros y presupuestales vigentes. 7. Impulsar los procesos de formulación, desarrollo y seguimiento de los proyectos de inversión local asociados al programa Sistema Distrital de cuidado desde un enfoque comunitario y participativo. 8. Desarrollar procesos de articulación con las entidades del nivel central y descentralizado relacionadas con el objeto contractual, con la finalidad de potenciar las inversiones locales. 9. Atender de manera integral las instancias de participación ciudadana relacionadas con el objeto contractual.

	10. Generar recomendaciones, alertas y acciones de mejora que permitan optimizar el cumplimiento del objeto contractual y de los temas relacionados con el objeto. 11. Realizar actividades encaminadas a la integración y movilización social de los grupos de interés y partes interesadas en los temas relacionados con el objeto contractual. 12. Producir informes cualitativos y cuantitativos de las actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar la atención, gestión, desarrollo y seguimiento de las actividades de activación -reactivación sociales demandadas por la Administración Local. 14. Articular, gestionar y realizar el seguimiento al diseño e implementación de estrategias para la territorialización en la localidad de Chapinero del Sistema Distrital del Cuidado. 15. Desarrollar el cargue, seguimiento y evaluación de los contratos respectivos en las Plataformas SECOP II y SIPSE. 16. Acompañar la atención a las peticiones ciudadanas, así corno las solicitudes de entes de control dentro del término legal y no cerrar el trámite en el aplicativo Orfeo hasta que no se tenga un pronunciamiento de fondo. 17. Participar de las reuniones de coordinación y planeación que sean requeridas por el Alcalde Local, así como de las actividades programadas por el despacho de la Alcaldía. 18. Promover acciones y actividades que permitan la divulgación y comunicación de los productos y resultados obtenidos con la ejecución de sus actividades. 19. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones o sesiones indicadas por el Alcalde Local, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 20. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la naturaleza del contrato y del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y ÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) meses
FECHA ACTA DE INICIO	20 de enero de 2022
FECHA TERMINACION INICIAL	19 de septiembre de 2022
PRORROGA NO. 1	Un (1) mes
ADICION NO. 1	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000)
PRORROGA NO. 2	Dos (2) meses y once (11) días calendario
ADICION NO. 2	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($12.480.000)
PRORROGA NO. 3	Ocho (08) días calendario
ADICION NO. 3	UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y SÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SÉIS PESOS M/CTE ($1.386.666)
FECHA CESIÓN DEL CONTRATO	N/A
VALOR CESIÓN CONTRATO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	SESENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SÉIS PESOS M/CTE ($60.666.666)
FECHA DE TERMINACION FINAL (INCLUYENDO PRORROGA)	7 de enero de 2023

ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, la contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2024

Atentamente,

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero
Alcalde.chapinero@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Sandra Cristina Cristancho Ruiz / Abogada Apoyo FDLC Contratación
Revisó y Aprobó: Ricardo Rincón Plazas /Líder de Contratación FDLCH

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

CERTIFICA

Que la señora, ALICIA CUBAJAN ZAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No.180 de 2021 con las siguientes especificaciones.

Contrato de Prestación de Servicios No 180 DE 2021	
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para apoyar el área de gestión del desarrollo local de la Alcaldía Local de Chapinero, en la formulación, gestión, ejecución y apoyo a la supervisión de los proyectos relacionados con la prevención, atención de la violencia intrafamiliar y sexual y la eliminación de las violencias basadas en género en el marco del programa sistema distrital del cuidado.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Construir planes de trabajo que permitan el cumplimiento y seguimiento de las políticas públicas, normatividad vigente y metas del Plan de Desarrollo Local relacionadas con la ampliación de la oferta de servicios de cuidado. 2. Implementación de estrategias de prevención y atención de violencias dirigidos a la población en riesgo y con mayores niveles de vulnerabilidad, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y poblacional. 3. Realizar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión asignados, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local en relación con el programa Sistema Distrital de Cuidado. 4. Apoyar el desarrollo del proceso de gestión contractual requerido para el cumplimiento de los objetivos y metas asociados a los proyectos de inversión local, con un enfoque participativo, comunitario, dando cumplimiento con los requisitos legales vigentes. 5. Realizar los apoyos a la supervisión de los contratos, proyectos de inversión y/o actividades designadas por el Alcalde Local, de conformidad con los lineamientos, valores y principios indicados por la Secretaria Distrital de Gobierno. 6. Llevar estricto control sobre la programación, ejecución y desarrollo económico y financiero de los proyectos asignados, en cumplimiento de los lineamientos financieros y presupuestales vigentes. 7. Impulsar los procesos de formulación, desarrollo y seguimiento de los proyectos de inversión local asociados al

	programa Sistema Distrital de cuidado desde un enfoque comunitario y participativo. 8. Desarrollar procesos de articulación con las entidades del nivel central y descentralizado relacionadas con el objeto contractual, con la finalidad de potenciar las inversiones locales. 9. Atender de manera integral las instancias de participación ciudadana relacionadas con el objeto contractual. 10. Generar recomendaciones, alertar y acciones de mejora que permitan optimizar el cumplimiento del objeto contractual y de los temas relacionados con el objeto. 11. Realizar actividades encaminadas a la integración y movilización social de los grupos de interés y partes interesadas en los temas relacionados con el objeto contractual. 12. Producir informes cualitativos y cuantitativos de las actividades desarrolladas en el marco del cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar la atención, gestión, desarrollo y seguimiento de las actividades de activación-reactivación sociales demandadas por la Administración Local. 14. Articula, gestionar y realizar el seguimiento al diseño e implementación de estrategias para la territorialización en la Localidad de Chapinero del Sistema Distrital del Cuidado. 15. Desarrollar el cargue, seguimiento y evaluación de los contratos respectivos en las Plataformas SECO II y SIPSE. 16. Acompañar la atención a las peticiones ciudadanas, así como las solicitudes de entes de control dentro del término legal y cerrar el trámite en el aplicativo Orfeo hasta que no se tenga un pronunciamiento de fondo. 17. Participar de las reuniones de coordinación y planeación que sean requeridas por el Alcalde Local, así como de las actividades programadas por el despacho de la Alcaldía. 18. Promover acciones y actividades que permitan la divulgación y comunicación de los productos y resultados obtenidos con la ejecución de sus actividades. 19. Llevar a cabo el acompañamiento a las reuniones, o sesiones indicadas por el Alcalde Loca, así como los acompañamientos en calle, requeridos por la Entidad. 20. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de la naturaleza del contrato y del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCION	Cuatro (4) meses
FECHA ACTA DE INICIO	9 de septiembre de 2021
FECHA TERMINACION INICIAL	8 de enero de 2022
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, la contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2022

Atentamente,

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero

Proyectó: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH
Revisó y Aprobó: Cesar Corredor /Abogado FDLCH

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
CERTIFICA QUE:

La señora ALICIA CUJABAN ZAZA identificada con cedula de ciudadanía No 52.559.313, prestó sus servicios profesionales como COORDINADORA del siguiente contrato:

Contrato Nº FDLF-CPS-318-2021: ""FORTALECER ORGANIZACIONES DE VÍCTIMAS (OV), ORGANIZACIÓN DE VÍCTIMAS DE LAS ETNIAS AFRO, ORGANIZACIONES DEFENSORAS VÍCTIMAS (ODV), PERSONAS VICTIMAS, ORGANIZACIONES DE PERSONAS EN REINCORPORACIÓN Y PERSONAS EN REINCORPORACIÓN HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN MEDIANTE PROCESOS DE FORMACIÓN Y APOYO DE INICIATIVAS"."

Fechas: Desde el 08/02/2022 hasta 08/08(2022 **Valor:** $20.000.000

Obligaciones o Funciones:

- ✓ Diseñar y coordinar la propuesta metodológica para el desarrollo del proceso de formación "Elaboración de Proyectos".
- ✓ Planificar los contenidos, horarios, responsables y recursos necesarios para el desarrollo de los talleres y actividades propuestas.
- ✓ Desarrollar la metodología para la ejecución de talleres del proceso de formación "Elaboración de Proyectos".
- ✓ Formular y ejecutar la iniciativa comunitaria y /o escolar definida

Se expide a solicitud del interesado, a los 05 de abril de 2023.

Atentamente

JULY PAOLA URANGO PITALUA
Representante Legal
CC. 1.067.842.691 de Montería
FUNDACION VÍNCULO FRATERNAL
FUNVIFRA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Centro de Extensión y Educación Continuada

COMUNICACIÓN EXTERNA

ECC-072-22

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2023

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente, me permito comunicar que la **señora ALICIA CUJABAN ZAZA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52.559.313, participó como Experto temático en el desarrollo de las actividades de apoyo enmarcadas en el componente 1 (Desarrollo de competencias socio emocionales con niñas, niños y adolescentes escolarizados), en el marco del Convenio de Asociación 585 de 2021 suscrito entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Universidad de La Salle, durante:

1. Noviembre 2021: 24 horas de apoyo.
2. Marzo 2022: 10 horas de apoyo.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de agosto de 2023.

Cordialmente,

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Firmado digitalmente por: CECILIA DEL PILAR CALVO ROBAYO
Fecha: 2023.08.10 13:32:33 COT
Razón: Dirección de Extensión y Vinculación con el Medio
Ubicación: Universidad de La Salle

DIRECTORA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

CERTIFICA

Que la señora, ALICIA CUBAJAN ZAZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313, celebró con el Fondo Local de Chapinero el contrato de prestación de servicios No.066 de 20201 con las siguientes especificaciones.

Contrato de Prestación de Servicios No 066 DE 2021	
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para la operación, prestación, seguimiento y cumplimiento de los procedimientos administrativos, operativos y programáticos del Servicio Apoyo Económico Tipo C, que contribuyan a la garantía de los derechos de la población mayor en el marco de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital a cargo de la Alcaldía Local de Chapinero
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.Implementar los procesos y procedimientos oficiales para la operación y prestación del servicio como (Identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso), atendiendo las orientaciones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, el Modelo de Atención Integral para las personas mayores y la gestión territorial de Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital. 2.Garantizar que las personas mayores que son presentadas para el ingreso al servicio se encuentran en la lista de espera del servicio (Solicitud de servicio e inscritos) de la SDIS y que cumplen con los criterios de focalización y priorización establecidos en la normatividad vigente. 3.REalizar las visitas de validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio y que se encuentran registrado son la lista de espera del servicio de la SDIS, validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio y que se encuentran registrados en la lista de espera del servicio de la SDIS, validación de condiciones que se realiza en el lugar de domicilio de la persona mayor. 4.Realizar los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que ingresaran al servicio a las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio y a las personas mayores que son reportadas con novedades (Informe Único); realizar las acciones de seguimiento e identificación de presuntos cobros indebidos en el marco del seguimiento y control del servicio social.

	5.Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas al servicio Apoyos para la Seguridad Económica Tipo C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIRBE, aplicativo Proceso, Catastro, FYOSYGA, RUAG, Registradora, Inhumados, Rama Judicial, comprobador de derechos, DNP (Puntaje de SISBEN), Simultaneidad, entre otros. 6.REalizar la visita de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la Subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local. 7.Emitir los conceptos que le sean requeridos y aportar elementos de juicio, que sirvan de insumo, para la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, suspensión, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculadas al servicio de apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta, las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital. 8.Aplicar los instrumentos necesarios (fichas, formatos, entre otros) para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el Sistema Misional SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, además de realizar la crítica (verificación) de dichos instrumentos. 9.Diseñar, implementar y evaluar las actividades relacionadas con los encuentros de desarrollo humano, de acuerdo con los lineamientos técnicos brindados por la Subdirección para la Vejez. 10. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisor-a del contrato y el-la Subdirector-a para la Vejez, utilizando para ellos los formatos institucionales oficiales, así como atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de las y los ciudadanos y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos y términos establecidos. 11.Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, la Secretaría Distrital de Integración Social-Subdirección para la Vejez y la Subdirección Local. 12. Las demás inherentes a su obligación contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y que

	le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo. 13.Acompañar, apoyar y asistir a los eventos y operativos de la Alcaldía Local, según instrucciones del supervisor del contrato, así como los acompañamientos en calle, requeridos por el Fondo, especialmente aquellos en atención a la emergencia sanitaria. 14.Las demás inherentes a su obligación contractual y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato y que le asigne el supervisor del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo. 15.Las demás que le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($17.444.000)
PLAZO DE EJECUCION	Cuatro (4)meses
FECHA ACTA DE INICIO	04 de marzo de 2021
FECHA TERMINACION INICIAL	3 de julio de 2021
PRORROGA NO. 1	Dos (2)meses
ADICION NO. 1	OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL PEOS MCTE ($8.722.000)
TERMINACION DEL CONTRATO (INCLUYENDO PRORROGAS)	3 de septiembre de 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	VEINTISEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($26.166.000)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO	Según lo reportado por el supervisor, la contratista cumplió con las obligaciones pactadas a satisfacción..

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2021.

Atentamente,

OSCAR YESID RAMOS CALDERÓN
Alcalde Local de Chapinero

Proyectó: Martha Yaneth Vásquez Figueroa
Reviso: Jimena María Cardona/ Abogada FDLCH
Revisó y Aprobó: Cesar Corredor /Abogado FDLCH

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificado con C.C.: **52559313** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-12935
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/09/2020
VALOR	13,368,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	22/10/2020
FECHA DE TERMINACION	21/01/2021
OBJETO	IDENTIFICAR, CARACTERIZAR Y ATENDER A PERSONAS Y/O FAMILIAS- HOGARES, EN EL MARCO DE ESTRATEGIA INTEGRAL SOCIAL, A TRAVÉS DE BUSQUEDA ACTIVA, DIALOGOS TERRITORIALES Y DEMAS TÉCNICAS SOCIALES QUE RECONOZCAN Y FORTALEZCAN LAS ACCIONES DE CUIDADO EN EMERGENCIAS SOCIALES, SANITARIAS, NATURALES, ANTRÓPICAS Y DE VULNERABILIDAD INMINENTE DEL PROYECTO 7749 - IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE TERRITORIOS CUIDADORES EN BOGOTÁ
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. APOYAR EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LOS INSTRUCTIVOS PREVISTOS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD QUE SE ENCUENTREN 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

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	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. 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	2020-2889
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/04/2020
VALOR	24,508,000
PLAZO	5 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	06/04/2020
FECHA DE TERMINACION	20/09/2020
OBJETO	IMPLEMENTAR EL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO LOCAL EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL Y DEL SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO
OBLIGACIONES	1 ORIENTAR, COORDINAR, IMPLEMENTAR Y ARTICULAR EL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA RUTA DE FORTALECIMIENTO A INSTANCIAS DE POLÍTICA PÚBLICA LOCAL, CON EL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y FORTALECIMIENTO AL TEJIDO SOCIAL EN PROCURA DE LA AMPLIACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL 2 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRADO DE POLÍTICA PÚBLICA - PIPP- Y REALIZAR LOS REPORTES PERTINENTES DEL MISMO, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL 3 PROMOVER Y GESTIONAR PROCESOS INNOVADORES DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL - EAT 4 CONSOLIDAR INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO BIMESTRAL EN EL FORMATO Y/O HERRAMIENTA QUE SEA ESTABLECIDA POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL, QUE DÉ CUENTA DE LA GESTIÓN Y AVANCES DE CADA UNO DE LOS PROCESOS A SU CARGO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO 5 ENTREGAR AL CIERRE DE CADA MES LAS EVIDENCIAS (DOCUMENTOS, ACTAS, AYUDAS DE MEMORIA, PRESENTACIONES, ENTRE OTRAS), QUE DÉ CUENTA DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN CUMPLIMENTO DE

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS BAJO SU CARGO 6 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ORIENTACIONES TÉCNICAS Y SEGUIMIENTO QUE SE CONVOQUEN EN EL MARCO DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO Y APOYAR AL SLIS EN LA SECRETARÍA TÉCNICA QUE POR NORMA LE CORRESPONDA ASUMIR 7 EN CASO DE SER REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL EL/LA CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES (O DE APOYO A LA GESTIÓN) EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA POR EL/LA SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO EN RAZÓN A LA NECESIDAD DEL SERVICIO 8 PARTICIPAR EN LOS TURNOS QUE SEAN DISPUESTOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA, PARA LA IDENTIFICACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN POBREZA Y VULNERABILIDAD SOCIAL 9 LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO
NUMERO DE CONTRATO	2019-544
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	23/01/2019
VALOR	47,586,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	31/01/2019
FECHA DE TERMINACION	31/01/2020
OBJETO	IMPLEMENTAR EL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO LOCAL EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL Y DEL SERVICIO CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION A PARTIR DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2019-30 DIAS CALENDARIO – VALOR= 4326000
OBLIGACIONES	1 ORIENTAR, COORDINAR, IMPLEMENTAR Y ARTICULAR EL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA RUTA DE FORTALECIMIENTO A INSTANCIAS DE POLÍTICA PÚBLICA LOCAL, CON EL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y FORTALECIMIENTO AL TEJIDO SOCIAL EN PROCURA DE LA AMPLIACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL 2 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRADO DE POLÍTICA PÚBLICA - PIPP- Y REALIZAR LOS REPORTES PERTINENTES DEL MISMO, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL 3 PROMOVER Y GESTIONAR PROCESOS INNOVADORES DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL - EAT 4 CONSOLIDAR INFORME CUANTITATIVO Y

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	CUALITATIVO BIMESTRAL EN EL FORMATO Y/O HERRAMIENTA QUE SEA ESTABLECIDA POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL, QUE DÉ CUENTA DE LA GESTIÓN Y AVANCES DE CADA UNO DE LOS PROCESOS A SU CARGO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO 5 ENTREGAR AL CIERRE DE CADA MES LAS EVIDENCIAS (DOCUMENTOS, ACTAS, AYUDAS DE MEMORIA, PRESENTACIONES, ENTRE OTRAS), QUE DÉ CUENTA DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN CUMPLIMENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS BAJO SU CARGO 6 ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ORIENTACIONES TÉCNICAS Y SEGUIMIENTO QUE SE CONVOQUEN EN EL MARCO DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO Y APOYAR AL SLIS EN LA SECRETARÍA TÉCNICA QUE POR NORMA LE CORRESPONDA ASUMIR 7 EN CASO DE SER REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL EL/LA CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES (O DE APOYO A LA GESTIÓN) EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA POR EL/LA SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO EN RAZÓN A LA NECESIDAD DEL SERVICIO 8 PARTICIPAR EN LOS TURNOS QUE SEAN DISPUESTOS POR LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA, PARA LA IDENTIFICACIÓN Y FOCALIZACIÓN DE LA POBLACIÓN EN POBREZA Y VULNERABILIDAD SOCIAL 9 LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO
NUMERO DE CONTRATO	2018-3431
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	10/01/2018
VALOR	46,200,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/01/2018
FECHA DE TERMINACION	25/12/2018
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL Y EL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DEL PROYECTO VIVIENDO EL TERRITORIO
OBLIGACIONES	1 GESTIONAR, ORIENTAR Y/O REALIZAR LAS ACCIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL MARCO DE LA RUTA DE FORTALECIMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL 2 APOYAR LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRADO DE POLÍTICA PÚBLICA A TRAVÉS DE LA ORIENTACIÓN PARA LA ARTICULACIÓN ENTRE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ENTRE LA CIUDADANÍA Y LOS DIFERENTES ACTORES LOCALES 3 IMPLEMENTAR LA LÍNEA TÉCNICA ESTABLECIDA POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL EN LOS TERRITORIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE DESARROLLO DE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	CAPACIDADES, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO. 4 PARTICIPAR Y APORTAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPONENTES ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL 5 PROMOVER PROCESOS DE DESARROLLO DE CAPACIDADES INNOVADORES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL 6 CONSOLIDAR Y REPORTAR DE FORMA CUANTITATIVA Y CUALITATIVA LA INFORMACIÓN PRODUCTO DEL CUMPLIMIENTO METAS, EL ANÁLISIS TERRITORIAL Y LOS DIAGNÓSTICOS LOCALES RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES 7 PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE COORDINACIÓN, MESAS DE TRABAJO, EVENTOS Y REUNIONES CONVOCADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL ASIGNADA Y/O POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL 8 EVALUAR EL NIVEL DE TRANSFORMACIÓN DE REALIDADES INDIVIDUALES Y TERRITORIALES PRODUCTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE DESARROLLO DE CAPACIDADES 9 EN CASO DE SER REQUERIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL EL/LA CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES (O DE APOYO A LA GESTIÓN) EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA POR EL/LA SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO EN RAZÓN A LA NECESIDAD DEL SERVICIO 10 GESTIONAR CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ACCIONES COMPLEMENTARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INICIATIVAS EN CONVIVENCIA, PAZ Y RECONCILIACIÓN, EN EL MARCO ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL
NUMERO DE CONTRATO	2017-221
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/01/2017
VALOR	40,788,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	25/01/2017
FECHA DE TERMINACION	24/01/2018
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS PARA LA MATERIALIZACIÓN DEL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y SU FORTALECIMIENTO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CUALIFICACIÓN, LA GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL, LA ARTICULACIÓN PÚBLICO PRIVADA, APOYO TÉCNICO EN EL SEGUIMIENTO DE ESTE COMPONENTE, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-1 PLAZO=1 MESES VALOR=3708000

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

OBLIGACIONES	1 IMPLEMENTAR LA LÍNEA TÉCNICA EMITIDA POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL EN LOS TERRITORIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO. 2 IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DEL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN EL MARCO DE LA SUBMODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO AL TEJIDO SOCIAL, HACIENDO ÉNFASIS EN LOS PROCESOS DE CONVIVENCIA, PAZ Y RECONCILIACIÓN, DE ACUERDO A LA META ESTABLECIDA PARA CADA LOCALIDAD Y A LA LÍNEA TÉCNICA QUE EN ESTA MATERIA TENGA EL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO LO QUE PERMITIRÁ LA ENTREGA DE UN INFORME SEMESTRAL QUE SISTEMATICE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN ESTA 3 CONSOLIDAR MÍNIMO TRES (3) NUEVOS NODOS, ENCAMINADOS HACIA LA CONFORMACIÓN DE UNA RED DE PARTICIPANTES DE LOS PROYECTOS Y SERVICIOS DE LA SDIS POR SUBDIRECCIÓN LOCAL, DE ACUERDO A LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN LA SUBMODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA Y FORTALECIMIENTO AL TEJIDO SOCIAL DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO. 4 DESARROLLAR GESTIONES CON ENTIDADES PÚBLICO-PRIVADAS, EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE PERTINENCIA Y COMPLEMENTARIEDAD DEL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, SEGÚN EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL. 5 REALIZAR ARTICULACIONES CON LOS SERVICIOS Y PROYECTOS QUE LA SDIS BRINDA EN LAS SUBDIRECCIONES LOCALES, PARA LA SOCIALIZACIÓN, CONVOCATORIA Y FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE PROCESOS DEL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES. 6 PARTICIPAR Y APORTAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL. 7 PROMOVER Y PARTICIPAR EN UN ENCUENTRO INTERLOCAL DE EXPERIENCIAS QUE RESULTEN DE LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA LA CONFORMACIÓN DE REDES DE LA SDIS, COMO ESPACIOS COLECTIVOS PARA CRECER, INTERCAMBIAR, MULTIPLICAR, COMPARTIR PRÁCTICAS, DEBATES Y REFLEXIONES PARA ENCONTRAR OTRAS RESPUESTAS Y SOLUCIONES A LAS PROBLEMÁTICAS SOCIALES, GENERANDO UN DOCUMENTO QUE DÉ CUENTA DE LO REALIZADO Y DE LO ALCANZADO 8 APOYAR LA CONSOLIDACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON REPORTE DE METAS, ANÁLISIS TERRITORIAL Y DIAGNÓSTICOS LOCALES RELACIONADOS CON EL COMPONENTE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y REPORTARLOS A

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

	TRAVÉS DE LOS SISTEMAS PREVISTOS 9 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 SUBDIRECCIÓN LOCAL ASIGNADA Y/O POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL 10 REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, EVALUANDO EL NIVEL DE TRANSFORMACIÓN DE REALIDADES INDIVIDUALES Y TERRITORIALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL Y ENTREGA DE INFORME TRIMESTRAL. 11 REALIZAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A DAR CUMPLIMIENTO A LAS TAREAS, PRODUCTOS Y DEMÁS COMPROMISOS QUE EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO QUE RECAIGAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL GESTOR SOCIAL 12 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL O ANTRÓPICO PARA LAS QUE SEA CONVOCADO, APLICANDO LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR LA SDIS DENTRO EL SISTEMA DISTRITAL E GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO 13 IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO RESULTADO DE LAS DIFERENTES AUDITORÍAS INTERNAS O EXTERNAS QUE ESTÉN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL Y SUS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS 14 EN CASO DE SER REQUERIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL EL/LA CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES (O DE APOYO A LA GESTIÓN) EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA POR EL/LA SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO EN RAZÓN A LA NECESIDAD DEL SERVICIO 15 ELABORAR Y PRESENTAR UN INFORME TÉCNICO EJECUTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO QUE EVIDENCIE EL IMPACTO LOGRADO DE MANERA SATISFACTORIA SOBRE LAS PERSONAS EN EL TERRITORIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16 16.Y LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO
NUMERO DE CONTRATO	2016-9976
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	27/05/2016
VALOR	17,825,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA INICIAL DEL CONTRATO	06/07/2016
FECHA INICIAL DEL CONTRATISTA POR MODIFICACION	16/09/2016
FECHA DE TERMINACION	30/12/2016

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, PARA REALIZAR Y/O ARTICULAR PROCESOS DE FORTALECIMIENTO LOCAL, ABORDAJE Y GESTIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DEL PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2016-1 CEDENTE=ALEXA PAEZ LOAIZA CESIONARIO=ALICIA CUJABAN ZAZA A PARTIR 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016 TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-2 PLAZO=25 DIAS CALENDARIO VALOR=2970833 TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-PLAZO=,25 DIAS CALENDARIO VALOR=2970833
OBLIGACIONES	1 ACOGER LA LÍNEA TÉCNICA EMITIDA POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL EN LOS TERRITORIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS COMPONENTES ASOCIADOS AL PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ O EL QUE HAGA SUS VECES 2 PROPONER E IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL COMUNITARIA MEDIANTE EJERCICIOS DE CORRESPONSABILIDAD QUE APORTEN A LA CONSTRUCCIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA Y DEL TEJIDO SOCIAL, DE ACUERDO CON LA LÍNEA TÉCNICA QUE EN ESTA MATERIA TENGA EL PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ O EL QUE HAGA SUS VECES 3 CONFORMAR Y/O FORTALECER ORGANIZACIONES SOCIALES COMUNITARIAS AL INTERIOR DE LA SDIS, REALIZANDO PROCESOS DE DESARROLLO DE CAPACIDADES EN PARTICIPACIÓN SOCIAL COMUNITARIA, CON EL FIN DE OBTENER PARTICIPANTES CUALIFICADOS, ACTIVOS, MULTIPLICADORES DE INFORMACIÓN, FORMADORES Y LÍDERES COMUNITARIOS 4 CONSOLIDAR MÍNIMO TRES (3) NODOS, ENCAMINADOS HACIA LA CONFORMACIÓN DE UNA RED DE PARTICIPANTES DE LOS PROYECTOS Y SERVICIOS DE LA SDIS POR SUBDIRECCIÓN LOCAL, AGRUPANDO A LOS LÍDERES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES COMUNITARIAS PARA IDENTIFICAR PROBLEMÁTICAS CONJUNTAS Y APORTAR SUS SOLUCIONES EN LOS TERRITORIOS SOCIALES 5 DESARROLLAR GESTIONES CON ENTIDADES PÚBLICO-PRIVADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, QUE AYUDEN A ENRIQUECER LAS REDES, PROMOVIENDO ESPACIOS DE INNOVACIÓN Y AUTOFORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN 6 PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL LIDERADA POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL Y EN ARTICULACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL 7 REALIZAR LAS ACCIONES REQUERIDAS DE ACUERDO A LA LÍNEA TÉCNICA ESTABLECIDA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA META LOCAL ASIGNADA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, EN ARTICULACIÓN CON EL EQUIPO

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

	LOCAL DEL PROYECTO 753 O EL QUE HAGA SUS VECES 8 DESARROLLAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA CIUDADANA Y CORRESPONSABILIDAD, DE ACUERDO A LA LÍNEA TÉCNICA ESTABLECIDA POR EL PROYECTO 753 O EL QUE HAGA SUS VECES 9 PROMOVER Y PARTICIPAR EN UN ENCUENTRO INTERLOCAL DE EXPERIENCIAS DE REDES DE LA SDIS, COMO ESPACIOS COLECTIVOS PARA CRECER, INTERCAMBIAR, MULTIPLICAR, COMPARTIR PRÁCTICAS, DEBATES Y REFLEXIONES PARA ENCONTRAR OTRAS RESPUESTAS Y SOLUCIONES A LAS PROBLEMÁTICAS SOCIALES 10 DESARROLLAR ACCIONES PARA LA TRANSFORMACIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS COLECTIVOS MEDIANTE EL DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES PARA LA CONVIVENCIA FAMILIAR Y COMUNITARIA, DIRIGIDA A LAS POBLACIONES VULNERABLES EN TERRITORIOS SOCIALES IDENTIFICADOS SEGÚN LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL Y LA LÍNEA TÉCNICA DEL PROYECTO 11 CONSTRUIR DOCUMENTOS QUE DEN CUENTA DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL COMUNITARIA Y QUE SEAN REQUERIDOS POR EL PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ O EL QUE HAGA SUS VECES, ASÍ COMO LOS INFORMES DE CARÁCTER TÉCNICO SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL ASIGNADA Y/O POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL 12 REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES A FORTALECER LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN COMO LOS COMITÉS OPERATIVOS LOCALES DE POLÍTICA SOCIAL, VINCULANDO A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES COMUNITARIAS A ESTOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN MIXTA. 13 LIDERAR EL CLOPS Y REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES A FORTALECER LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN COMO LOS COMITÉS OPERATIVOS LOCALES DE POLÍTICA SOCIAL, VINCULANDO A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES COMUNITARIAS A ESTOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN MIXTA, TENIENDO EN CUENTA LAS DINÁMICAS LOCALES Y LA LÍNEA TÉCNICA ESTABLECIDA PARA ELLO. DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE 14 APOYAR LA PLANEACIÓN, CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL LOCAL Y LOS ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL Y/O SUBDIRECCIÓN LOCAL ASIGNADA 15 CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL-LA SUBDIRECTORA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL, REALIZAR EN LA LOCALIDAD DESIGNADA EL DILIGENCIAMIENTO Y/O INGRESO AL SISTEMA DE LA FICHA SIRBE DE LOS PARTICIPANTES ATENDIDOS POR EL PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ O EL QUE HAGA SUS VECES 16 PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE COORDINACIÓN, MESAS DE TRABAJO, EVENTOS Y REUNIONES QUE SE

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

	DETERMINEN PERTINENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO O REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL ASIGNADA Y/O POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL 17 TRAMITAR Y RESPONDER OPORTUNAMENTE LA CORRESPONDENCIA DE LOS ASUNTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD CON EL VISTO BUENO DEL (LA) SUBDIRECTOR (A) LOCAL ASIGNADO 18 REALIZAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A DAR CUMPLIMIENTO ADECUADA Y OPORTUNAMENTE A LAS TAREAS, PRODUCTOS Y DEMÁS COMPROMISOS QUE EN EL MARCO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ O EL QUE HAGA SUS VECES, ASÍ COMO LA CONSOLIDACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL REPORTE DE METAS, ANÁLISIS TERRITORIAL Y DIAGNÓSTICOS LOCALES QUE SE REQUIERAN Y REPORTARLOS A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS PREVISTOS, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBGIL 19 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL O ANTRÓPICO PARA LAS QUE SEA CONVOCADO, APLICANDO LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR LA SDIS DENTRO EL SISTEMA DISTRITAL E GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO 20 IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO RESULTADO DE LAS DIFERENTES AUDITORIAS INTERNAS O EXTERNAS QUE ESTÉN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL Y SUS SUBDIRECCIONES TÉCNICAS 21 EN CASO DE SER REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL E/LA CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES (O DE APOYO A LA GESTIÓN) EN LA LOCALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA POR EL/LA SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO EN RAZÓN A LA NECESIDAD DEL SERVICIO 22 ELABORAR Y PRESENTAR UN INFORME TÉCNICO EJECUTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO QUE EVIDENCIE EL IMPACTO LOGRADO DE MANERA SATISFACTORIA SOBRE LAS PERSONAS EN EL TERRITORIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23 Y LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO
NUMERO DE CONTRATO	2016-118
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/01/2016
VALOR	27,447,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	25/01/2016
FECHA DE TERMINACION	24/08/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR LA GESTIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVA

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	DEL CENTRO CRECER QUE VISIBILICE LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DE 6 A 17 AÑOS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS.
OBLIGACIONES	1 1.PRESENTAR PARA APROBACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DURANTE LOS PRIMEROS 20 DIAS DE EJECUCION DEL MISMO, UN PLAN DE TRABAJO GENERAL DE SU CONTRATO QUE INCLUYA LAS ACTIVIDADES, METAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR DE MANERA MENSUAL Y UN CRONOGRAMA SEMANAL DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL. 2 2.REALIZAR Y LIDERAR LA APLICACIÓN EN EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS, LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD, DECRETO 470 DE 2007, POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD PARA EL DISTRITO CAPITAL, LA LEY 1346 DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EL ACUERDO 505 DEL 2012, QUE MODIFICA EL ACUERDO 137 DEL 2004, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DISTRITAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL DISTRITO CAPITAL Y SE MODIFICA EL ACUERDO 022 DE 1999 Y DEMÁS NORMAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. 3 3.CONOCER E IMPLEMENTAR A CABALIDAD LA LÍNEA TÉCNICA DADA POR EL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL. 4 4.DAR AVISO O DENUNCIAR POR CUALQUIER MEDIO LOS DELITOS O ACCIONES QUE VULNEREN, AMENACEN, CONLLEVEN MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, O IMPOSICIÓN DE SANCIONES CRUELES DEGRADANTES O HUMILLANTES A LOS NIÑOS Y NIÑAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LO ANTERIOR, AL TENOR DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 45 DE LA LEY 1098 DEL 8/11/2006 ACTIVANDO RUTAS DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS AL INTERIOR DE LA SDIS. DE LO ANTERIOR, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ TAMBIÉN EN LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR O INFORMAR CON LA MISMA CELERIDAD, LAS ACCIONES QUE VULNERAN O AMENAZAN AL NIÑO (A) O ADOLESCENTE, CUANDO ESTAS SON INFRINGIDAS POR OTRO SERVIDOR (A) DE LA SDIS O AFÍN A ÉSTA, SO PENA DE SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO. 5 5.GARANTIZAR QUE LA

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	INFORMACIÓN QUE SE MANEJA DESDE LA COORDINACIÓN, SEA VERAZ Y CONFIABLE, PRESENTADA CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD. ASI MISMO QUE SU USO ES CONFIDENCIAL Y DISCRECIONAL DE LA SDIS, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS POR LA MISMA. POR LO TANTO, DICHA INFORMACIÓN NO PUEDE SER DISTRIBUIDA, SOCIALIZADA Y/O TRASLADADA FUERA DE LA ENTIDAD SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPEVISIÓN DEL CONTRATO. 6 6.BRINDAR ATENCION SIN NINGUN TIPO DE MALTRATO A LA POBLACION ATENDIDA. EL INCUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACION SERA CAUSAL DE TERMINACION CONTRACTUAL INMEDIATA. 7 7.TRABAJAR DE FORMA ARMONICA Y ORGANIZADA CON LOS DEMAS PROFESIONALES QUE SE VINCULEN AL EQUIPO DE TRABAJO, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA ATENCION INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (EN ADELANTE NNA), CONTRIBUYENDO A MANTENER UN CLIMA LABORAL FAVORABLE. 8 8.PROMOVER Y GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS NNA, Y SUS FAMILIAS FOMENTANDO EL BUEN TRATO Y EL RESPETO ENTRE LOS MISMOS, PREVINIENDO LA OCURRECIA DE HECHOS DE VIOLENCIA E IMPLUSLANDO LA CONVIVENCIA Y LOS AMBIENTES SEGUROS EN EL AMBITO INSTITUCIONAL, DE MANERA AFECTUOSA Y CORDIAL. 9 9.PARTICIPAR Y APORTAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA LÍNEA TÉCNICA DEL SERVICIO Y DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS. 10 10.PARTICIPAR Y FORTALECER LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTRA E INTERSECTORIAL REALIZANDO ACCIONES PEDAGÓGICAS QUE GARANTICEN LA APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SDIS EN COHERENCIA CON EL ORDENADOR TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO 721, DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL CONFORME A LOS CRITERIOS DE LA SDIS. 11 11.PARTICIPAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO DE SU RESPECTIVO CENTRO CRECER EN LA CONSTRUCCIÓN Y/O ACTUALIZACION DE UN DOCUMENTO DE PROPUESTA METODOLÓGICA QUE DE CUENTA DE LOS COMPONENTES TÉCNICO, METODOLÓGICO Y OPERATIVO EN COHERENCIA CON EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER. 12 12.LIDERAR LA PLANEACIÓN, CONTROL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD EN LOS CENTROS CRECER EN LOS DIFERENTES COMPONENTES CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO REVISANDO Y AJUSTANDO LOS PLANES DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL, GRUPAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 13 13.PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONSTRUCCIÓN, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN

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

	PARA CADA NNA Y SUS FAMILIAS, EN LA VISIBILIZACION DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO. 14 14.APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LÚDICAS, PEDAGÓGICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES, SALIDAS EXTRAMURALES Y SALIDAS ESPECIALES, PROGRAMADAS POR EL SERVICIO Y ARTICULADAS CON LA PROPUESTA DE TRABAJO DEL MISMO. 15 15.PARTICIPAR EN LOS COMITES DESARROLLADOS POR EL EQUIPO DE VALIDACION DE CONDICIONES DEL PROYECTO 721, SERVICIO CUIDANDO NUESTRAS CAPACIDADES, PARA RECEPCIONAR LOS CASOS QUE CUMPLEN CRITERIOS DE INGRESO AL SERVICIO, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION RESPECTIVA. 16 16.LIDERAR Y ACOMPAÑAR LA GESTION CON INSTANCIAS DISTRITALES, LOCALES Y NACIONALES PERTINENTES, QUE PERMITAN LA PROYECCION DEL SERVICIO PARA EL ACCESO NNA A SERVICIOS DE SALUD, EDUCACIÓN, JUSTICIA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y NORMAS INTERNACIONALES BAJO LA PERSPECTIVA DE LA GARANTIA DE DERECHOS. 17 17.REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO DIARIO CON SOPORTES SOBRE EL NÚMERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A QUIENES SE PRESTA ATENCIÓN EN EL CENTRO CRECER (REGISTRO DE ASISTENCIA) Y DE LOS CASOS ATENDIDOS, VINCULADOS Y REMITIDOS; ACTUALIZANDO PERIÓDICAMENTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIRBE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DADOS. 18 18.PARTICIPAR COMO MINIMO EN UNA REUNIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO CON LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER, EN COHERENCIA CON LA LÍNEA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO Y SU ARTICULACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES LOCALES EN EL MARCO DEL PROYECTO 721. 19 19.FORMULAR LAS RESPUESTAS EN ATICULACION CON LA LIDER DEL SERVICIO FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS , Y DE CONTROL POLÍTICO ASÍ COMO A LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS, RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS. 20 20.PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, EVENTOS Y JORNADAS DE TRABAJO CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN POBLACIONAL Y EL PROYECTO 721, ATENDIENDO ESTRICTAMENTE LAS DIRECTRICES EMITIDAS Y CUMPLIENDO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CADA UNA DE ELLAS. 21 21.PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CASO DE NNA Y SUS FAMILIAS Y/O CUIDADORAS (ES) (INGRESO, SEGUIMIENTO Y EGRESO), APORTANDO AL DESARROLLO DE UNA PROPUESTA DE TRABAJO INTER-DISCIPLINARIO QUE DEFINA PLANES DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN. 22

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	22.LIDERAR EL DESARROLLO DE REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS, COMUNIDAD Y REDES IDENTIFICADAS, DONDE SE IMPARTA INFORMACION OFICIAL A LOS MISMOS FRENTE AL SERVICIO. 23 23.REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO HIGIENICO Y SANITARIO DE LA PLANTA FISICA. 24 24.HACER USO ADECUADO DE DISPOSITIVOS ELEMENTOS ELECTRONICOS TALES COMO TELEFONOS CELULARES, COMPUTADORES TABLES Y DEMAS EN ESPACIOS Y HORAS DE INTERVENCIÓN CON LOS NNA Y/O PADRES DE FAMILIA. 25 25.APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO - DADE. 26 26.CUMPLIR A CABALIDAD CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, GARANTIZANDO LA OPOTUNA Y ADECUADA ATENCION DE LOS NNA Y SUS FAMILIAS SEGÚN LAS NECESIDADES Y TIEMPOS ESTIPULADOS DEL SERVICIO. 27 27.LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DESIGNE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL A DESARROLLAR Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL PARA LA BUENA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
NUMERO DE CONTRATO	2015-1071
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/01/2015
VALOR	39,210,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/01/2015
FECHA DE TERMINACION	25/12/2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR LA GESTIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO CRECER QUE VISIBILICE LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DE 6 A 17 AÑOS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS
OBLIGACIONES	1 1.PRESENTAR PARA APROBACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DURANTE LA PRIMERA SEMANA DE EJECUCION DEL MISMO, UN PLAN DE TRABAJO GENERAL DE SU CONTRATO QUE INCLUYA LAS ACTIVIDADES, METAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR DE MANERA MENSUAL Y UN CRONOGRAMA SEMANAL DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL. 2 2.REALIZAR Y LIDERAR LA APLICACIÓN EN EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS

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

	CRECER LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS, LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD, DECRETO 470 DE 2007, POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD PARA EL DISTRITO CAPITAL, LA LEY 1346 DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EL ACUERDO 505 DEL 2012, QUE MODIFICA EL ACUERDO 137 DEL 2004, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DISTRITAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL DISTRITO CAPITAL Y SE MODIFICA EL ACUERDO 022 DE 1999 Y DEMÁS NORMAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. 3 3.CONOCER E IMPLEMENTAR A CABALIDAD LA LÍNEA TÉCNICA DADA POR EL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL. 4 4.DAR AVISO O DENUNCIAR POR CUALQUIER MEDIO LOS DELITOS O ACCIONES QUE VULNEREN, AMENACEN, CONLLEVEN MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, O IMPOSICIÓN DE SANCIONES CRUELES DEGRADANTES O HUMILLANTES A LOS NIÑOS Y NIÑAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LO ANTERIOR, AL TENOR DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 45 DE LA LEY 1098 DEL 8/11/2006 ACTIVANDO RUTAS DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS AL INTERIOR DE LA SDIS. DE LO ANTERIOR, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ TAMBIÉN EN LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR O INFORMAR CON LA MISMA CELERIDAD, LAS ACCIONES QUE VULNERAN O AMENAZAN AL NIÑO (A) O ADOLESCENTE, CUANDO ESTAS SON INFRINGIDAS POR OTRO SERVIDOR (A) DE LA SDIS O AFÍN A ÉSTA, SO PENA DE SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO. 5 5.GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA DESDE LA COORDINACIÓN, SEA VERAZ Y CONFIABLE, PRESENTADA CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD. ASI MISMO QUE SU USO ES CONFIDENCIAL Y DISCRECIONAL DE LA SDIS, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS POR LA MISMA. POR LO TANTO, DICHA INFORMACIÓN NO PUEDE SER DISTRIBUIDA, SOCIALIZADA Y/O TRASLADADA FUERA DE LA ENTIDAD SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPEVISIÓN DEL CONTRATO. 6 6.BRINDAR ATENCION SIN NINGUN TIPO DE MALTRATO A LA POBLACION ATENDIDA. EL INCUMPLIMIENTO A ESTA OBLIGACION SERA CAUSAL DE TERMINACION CONTRACTUAL INMEDIATA. 7 7.TRABAJAR DE FORMA ARMONICA Y ORGANIZADA CON LOS DEMAS PROFESIONALES QUE SE VINCULEN AL EQUIPO DE TRABAJO, CON EL FIN DE GARANTIZAR UNA ATENCION INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (EN ADELANTE NNA), CONTRIBUYENDO A MANTENER UN CLIMA LABORAL FAVORABLE. 8 8.PROMOVER Y GARANTIZAR EL

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

	EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS NNA, Y SUS FAMILIAS FOMENTANDO EL BUEN TRATO Y EL RESPETO ENTRE LOS MISMOS, PREVINIENDO LA OCURRECIA DE HECHOS DE VIOLENCIA E IMPLUSLANDO LA CONVIVENCIA Y LOS AMBIENTES SEGUROS EN EL AMBITO INSTITUCIONAL, DE MANERA AFECTUOSA Y CORDIAL. 9 9.PARTICIPAR Y APORTAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA TÉCNICA DEL SERVICIO Y DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS. 10 10.PARTICIPAR Y FORTALECER LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTRA E INTERSECTORIAL REALIZANDO ACCIONES PEDAGÓGICAS QUE GARANTICEN LA APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SDIS EN COHERENCIA CON EL ORDENADOR TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO 721, DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL CONFORME A LOS CRITERIOS DE LA SDIS. 11 11.PARTICIPAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO DE SU RESPECTIVO CENTRO CRECER EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN DOCUMENTO DE PROPUESTA METODOLÓGICA QUE DE CUENTA DE LOS COMPONENTES TÉCNICO, METODOLÓGICO Y OPERATIVO EN COHERENCIA CON EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER. 12 12.LIDERAR LA PLANEACIÓN, CONTROL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD EN LOS CENTROS CRECER EN LOS DIFERENTES COMPONENTES CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO REVISANDO Y AJUSTANDO LOS PLANES DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL, GRUPAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 13 13.PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONSTRUCCIÓN, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN PARA CADA NNA Y SUS FAMILIAS, EN LA VISIBILIZACION DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO. 14 14.PARTICIPAR Y ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES LÚDICAS, PEDAGÓGICAS, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES, SALIDAS EXTRAMURALES Y SALIDAS ESPECIALES, PROGRAMADAS POR EL SERVICIO Y ARTICULADAS CON LA PROPUESTA DE TRABAJO DEL MISMO. 15 15.PARTICIPAR EN LOS COMITES DESARROLLADOS POR EL EQUIPO DE VALIDACION DE CONDICIONES DEL PROYECTO 721, SERVICIO CUIDANDO NUESTRAS CAPACIDADES, PARA RECEPCIONAR LOS CASOS QUE CUMPLEN CRITERIOS DE INGRESO AL SERVICIO, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION RESPECTIVA. 16 16.LIDERAR Y ACOMPAÑAR LA GESTION CON INSTANCIAS DISTRITALES, LOCALES Y NACIONALES PERTINENTES, QUE PERMITAN LA PROYECCION DEL SERVICIO PARA EL ACCESO NNA A SERVICIOS DE SALUD, EDUCACIÓN, JUSTICIA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, DE ACUERDO CON LOS

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y NORMAS INTERNACIONALES BAJO LA PERSPECTIVA DE LA GARANTIA DE DERECHOS. 17 17.REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO DIARIO CON SOPORTES SOBRE EL NÚMERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A QUIENES SE PRESTA ATENCIÓN EN EL CENTRO CRECER (REGISTRO DE ASISTENCIA) Y DE LOS CASOS ATENDIDOS, VINCULADOS Y REMITIDOS; ACTUALIZANDO PERIÓDICAMENTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIRBE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DADOS. 18 18.PARTICIPAR COMO MINIMO EN UNA REUNIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO CON LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER, EN COHERENCIA CON LA LÍNEA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO Y SU ARTICULACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES LOCALES EN EL MARCO DEL PROYECTO 721. 19 19.FORMULAR LAS RESPUESTAS EN ATICULACION CON LA LIDER DEL SERVICIO FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS , Y DE CONTROL POLÍTICO ASÍ COMO A LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS, RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS. 20 20.PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN POBLACIONAL Y LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 21 21.PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CASO DE NNA Y SUS FAMILIAS Y/O CUIDADORAS (ES) (INGRESO, SEGUIMIENTO Y EGRESO), APORTANDO AL DESARROLLO DE UNA PROPUESTA DE TRABAJO INTER-DISCIPLINARIO QUE DEFINA PLANES DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y REGISTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN. 22 22.LIDERAR EL DESARROLLO DE REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS, COMUNIDAD Y REDES IDENTIFICADAS, DONDE SE IMPARTA INFORMACION OFICIAL A LOS MISMOS FRENTE AL SERVICIO. 23 23.REALIZAR EL CONTRO Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO HIGIENICO Y SANITARIO DE LA PLANTA FISICA. 24 24.APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO - DADE. 25 25.CUMPLIR A CABALIDAD CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, GARANTIZANDO LA OPOTUNA Y ADECUADA ATENCION DE LOS NNA Y SUS FAMILIAS SEGÚN LAS NECESIDADES Y TIEMPOS ESTIPULADOS DEL SERVICIO. 26 26.PARTICIPAR EN LAS REUNIONES, EVENTOS Y JORNADAS DE TRABAJO PROGRAMADAS POR EL PROYECTO 721, ATENDIENDO ESTRICTAMENTE LAS DIRECTRICES EMITIDAS Y CUMPLIENDO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CADA UNA DE ELLAS. 27 27.LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DESIGNE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL A DESARROLLAR Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL PARA LA BUENA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
NUMERO DE CONTRATO	2014-2921
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/01/2014
VALOR	41,873,700
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	24/02/2014
FECHA DE TERMINACION	23/01/2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA REALIZAR LA GESTIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO CRECER QUE VISIBILICE LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DE 6 A 17 AÑOS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD FAMILIAS Y CUIDADORES CERRANDO BRECHAS.
OBLIGACIONES	1 1.PRESENTAR PLAN DE TRABAJO MENSUAL Y CRONOGRAMA SEMANAL DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL. 2 2 REALIZAR Y LIDERAR LA APLICACIÓN EN EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS, LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD, DECRETO 470 DE 2007, POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD PARA EL DISTRITO CAPITAL, LA LEY 1346 DE 2009, POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EL ACUERDO 505 DEL 2012, QUE MODIFICA EL ACUERDO 137 DEL 2004, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DISTRITAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL DISTRITO CAPITAL Y SE MODIFICA EL ACUERDO 022 DE 1999 Y DEMÁS NORMAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. 3 3.PARTICIPAR Y APORTAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA TÉCNICA DEL SERVICIO Y DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS. 4 4. PARTICIPAR Y FORTALECER LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTRA E INTERSECTORIAL REALIZANDO ACCIONES PEDAGÓGICAS QUE GARANTICEN LA APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SDIS EN COHERENCIA CON EL ORDENADOR TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO 721, DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL CONFORME A LOS CRITERIOS DE LA SDIS. 5 5.PARTICIPAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO DE SU

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	RESPECTIVO CENTRO CRECER EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN DOCUMENTO DE PROPUESTA METODOLÓGICA QUE DE CUENTA DE LOS COMPONENTES TÉCNICO, METODOLÓGICO Y OPERATIVO EN COHERENCIA CON EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER. 6 6. LIDERAR LA PLANEACIÓN, CONTROL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD EN LOS CENTROS CRECER EN LOS DIFERENTES COMPONENTES CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO REVISANDO Y AJUSTANDO LOS PLANES DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL, GRUPAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 7 7.REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO DIARIO CON SOPORTES SOBRE EL NÚMERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A QUIENES SE PRESTA ATENCIÓN EN EL CENTRO CRECER (REGISTRO DE ASISTENCIA) Y DE LOS CASOS ATENDIDOS, VINCULADOS Y REMITIDOS; ACTUALIZANDO PERIÓDICAMENTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIRBE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DADOS. 8 8.PARTICIPAR EN UNA REUNIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO CON LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER, EN COHERENCIA CON LA LÍNEA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO Y SU ARTICULACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES LOCALES EN EL MARCO DEL PROYECTO 721. 9 9.FORMULAR LAS RESPUESTAS EN ATICULACION CON LA LIDER DEL SERVICIO FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS , Y DE CONTROL POLÍTICO ASÍ COMO A LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS, RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS. 10 10.PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN POBLACIONAL Y LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 11 11.REVISAR, VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE TODA LA INFORMACIÓN DEL PROCESO INTEGRAL DE ATENCION DE LOS NNA SEA UTILIZADA Y GENERADA EN RAZÓN AL OBJETO CONTRACTUAL SEA VERAZ Y CONFIABLE, PRESENTADA CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD. ASIMISMO SU USO ES CONFIDENCIAL Y DISCRECIONAL DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS POR LA MISMA. POR LO TANTO, DICHA INFORMACIÓN NO PUEDE SER DISTRIBUIDA Y/O TRASLADADA FUERA DE LA ENTIDAD SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 12 12. DAR AVISO O DENUNCIAR POR CUALQUIER MEDIO LOS DELITOS O ACCIONES QUE VULNEREN, AMENACEN, CONLLEVEN MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, O IMPOSICIÓN DE SANCIONES CRUELES DEGRADANTES O HUMILLANTES A LOS NIÑOS Y NIÑAS ANTE LAS AUTORIDADES

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	COMPETENTES LO ANTERIOR, AL TENOR DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 45 DE LA LEY 1098 DEL 8/11/2006 ACTIVANDO RUTAS DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS AL INTERIOR DE LA SDIS. DE LO ANTERIOR, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ TAMBIÉN EN LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR O INFORMAR CON LA MISMA CELERIDAD, LAS ACCIONES QUE VULNERAN O AMENAZAN AL NIÑO (A) CUANDO ESTAS SON INFRINGIDAS POR OTRO SERVIDOR (A) DE LA SDIS O AFÍN A ÉSTA, SO PENA DE SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO. 13 13. REALIZAR EL CONTRO Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO HIGIENICO Y SANITARIO DE LA PLANTA FISICA. 14 14. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO - DADE. 15 15. LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DESIGNE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL A DESARROLLAR Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL PARA LA BUENA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
NUMERO DE CONTRATO	2013-9105
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/11/2013
VALOR	9,546,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	22/11/2013
FECHA DE TERMINACION	21/02/2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA ORIENTAR LA GESTIÓN MISIONAL Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO CRECER QUE POTENCIEN LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES DE 6 A 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD FAMILIAS Y CUIDADORES CERRANDO BRECHAS., DE LA DIRECCION POBLACIONAL.
OBLIGACIONES	1 1.PRESENTAR PLAN DE TRABAJO MENSUAL Y CRONOGRAMA SEMANAL DEACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL. 2 2. GESTIONAR Y LIDERAR LA APLICACIÓN EN EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SUS FAMILIAS, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS, LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, EN PARTICULAR EL DECRETO 470 DE 2007, POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD PARA EL DISTRITO CAPITAL, LA LEY 1346 DE 2009, POR MEDIO DE LA

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

	CUAL SE APRUEBA LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EL ACUERDO 137 DE 2004, POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL SISTEMA DISTRITAL DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL DISTRITO CAPITAL Y SE MODIFICA EL ACUERDO 022 DE 1999 Y DEMÁS NORMAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. 3 3.APORTAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA TÉCNICA DEL PROYECTO 721 PROYECTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS Y LAS NORMAS Y POLÍTICAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. 4 4. PARTICIPAR Y FORTALECER LOS ESPACIOS DE COORDINACIÓN INTRA E INTERSECTORIAL REALIZANDO ACCIONES PEDAGÓGICAS QUE GARANTICEN LA APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA SDIS EN COHERENCIA CON EL ORDENADOR TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO 721, DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL CONFORME A LOS CRITERIOS DE LA SDIS. 5 5.PARTICIPAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO DE SU RESPECTIVO CENTRO EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA HERRAMIENTA METODOLÓGICA Y UN DOCUMENTO ESCRITO QUE DÉ CUENTA DE LOS ORDENADORES TÉCNICO, METODOLÓGICO Y OPERATIVO EN COHERENCIA CON EL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER. 6 6.PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER EN EL MARCO DEL PROYECTO 721 DESDE LOS ORDENADORES TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO. 7 7.LIDERAR LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS EN LOS DIFERENTES COMPONENTES CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO REVISANDO Y AJUSTANDO LOS PLANES DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL, GRUPAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 8 8.REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO DIARIO CON SOPORTES SOBRE EL NÚMERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A QUIENES SE PRESTA ATENCIÓN EN EL CENTRO CRECER (REGISTRO DE ASISTENCIA) Y DE LOS CASOS ATENDIDOS, VINCULADOS Y REMITIDOS; ACTUALIZANDO PERIÓDICAMENTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIRBE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DADOS. 9 9.ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL DEL SERVICIO SOCIAL ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, SOPORTADOS CON LOS DOCUMENTOS ELABORADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL MARCO DEL PROYECTO 721 DESDE LOS ORDENADORES

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO. 10 10.PARTICIPAR EN UNA REUNIÓN MENSUAL DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO CON LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER EN COHERENCIA CON LA LÍNEA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS-AS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD - CENTROS CRECER Y SU ARTICULACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES LOCALES EN EL MARCO DEL PROYECTO 721. 11 11.FORMULAR LAS RESPUESTAS FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, PRIVADOS DE CARÁCTER NACIONAL Y DISTRITAL, Y DE CONTROL POLÍTICO ASÍ COMO A LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS, RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 721, ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CUIDADORES/AS - CERRANDO BRECHAS, DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL, SEGÚN SUS COMPETENCIAS. 12 12.PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN POBLACIONAL Y LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 13 13.REVISAR, VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE TODA LA INFORMACIÓN QUE SEA UTILIZADA Y GENERADA EN RAZÓN AL OBJETO CONTRACTUAL SEA VERAZ Y CONFIABLE, PRESENTADA CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD. ASIMISMO SU USO ES CONFIDENCIAL Y DISCRECIONAL DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS POR LA MISMA. POR LO TANTO, DICHA INFORMACIÓN NO PUEDE SER DISTRIBUIDA Y/O TRASLADADA FUERA DE LA ENTIDAD SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 14 14.DAR AVISO O DENUNCIAR POR CUALQUIER MEDIO LOS DELITOS O ACCIONES QUE VULNEREN, AMENACEN, CONLLEVEN MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, O IMPOSICIÓN DE SANCIONES CRUELES DEGRADANTES O HUMILLANTES A LOS NIÑOS Y NIÑAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LO ANTERIOR, AL TENOR DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 45 DE LA LEY 1098 DEL 8/11/2006 ACTIVANDO RUTAS DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS AL INTERIOR DE LA SDIS. DE LO ANTERIOR, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ TAMBIÉN EN LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR O INFORMAR CON LA MISMA CELERIDAD, LAS ACCIONES QUE VULNERAN O AMENAZAN AL NIÑO (A) CUANDO ESTAS SON INFRINGIDAS POR OTRO SERVIDOR (A) DE LA SDIS O AFÍN A ÉSTA, SO PENA DE SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO 15 15.LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DESIGNE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL A DESARROLLAR Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL PARA LA BUENA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

NUMERO DE CONTRATO	2013-1062
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	14/02/2013
VALOR	28,549,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	19/02/2013
FECHA DE TERMINACION POR MODIFICACION	31/10/2013
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL EJERCICIO DE TRABAJO SOCIAL DEL CENTRO CRECER BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS, DE LA DIRECCIÓN POBLACIONAL, EN EJECUCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN DEFINIDAS PARA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DIRIGIDOS A LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA PLENA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD DE 6 A17 AÑOS.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2013-1 CEDENTE=ALICIA CUJABAN ZAZA CESIONARIO=CLAUDIA INES BONILLA URREA A PARTIR DEL 01 E NOVIEMBRE DE 2013
OBLIGACIONES	1 1.PRESENTAR PLAN DE TRABAJO MENSUAL Y CRONOGRAMA SEMANAL DEACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL 2 2.CONOCER E IMPLEMENTAR A CABALIDAD LA LÍNEA TÉCNICA DADA POR EL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A APERSONAS CON DISCAPACIDAD FAMILIAS Y CUIDADORES CERRANDO BRECHAS. 3 3.DAR AVISO O DENUNCIAR POR CUALQUIER MEDIO LOS DELITOS O ACCIONES QUE VULNEREN, AMENACEN, CONLLEVEN MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO, O IMPOSICIÓN DE SANCIONES CRUELES DEGRADANTES O HUMILLANTES A LOS NIÑOS Y NIÑAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LO ANTERIOR, AL TENOR DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 Y 45 DE LA LEY 1098 DEL 8/11/2006 ACTIVANDO RUTAS DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS AL INTERIOR DE LA SDIS. DE LO ANTERIOR, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ TAMBIÉN EN LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR O INFORMAR CON LA MISMA CELERIDAD, LAS ACCIONES QUE VULNERAN O AMENAZAN AL NIÑO (A) CUANDO ESTAS SON INFRINGIDAS POR OTRO SERVIDOR (A) DE LA SDIS O AFÍN A ÉSTA, SO PENA DE SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO. 4 4.REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INGRESO. ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE EN CASO QUE EL ACUDIENTE O ADULTO QUE INGRESE AL NIÑO-A NO SEA MIEMBRO DEL NÚCLEO FAMILIAR, SE DEBERÁ SOLICITAR UNA COPIA DEL DOCUMENTO DONDE CONSTE QUE TIENE LA CUSTODIA DEL NIÑO-A, EMITIDA POR UNA AUTORIDAD O ENTIDAD COMPETENTE. 5 5.DILIGENCIAR LA HISTORIA SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, Y

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	CONSTRUIR CONJUNTAMENTE CON LA FAMILIA, PLAN DE ATENCIÓN QUE LE DE RESPUESTA A SUS NECESIDADES Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE LA SDIS. 6 6.REALIZAR INTERVENCIÓN SOCIAL, FORTALECIMIENTO DE REDES, ENTREVISTAS Y VISITAS DOMICILIARIAS DE LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. LAS VISITAS DOMICILIARIAS SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO COMO PARTE DEL PROCESO QUE SE ESTÁ TRABAJANDO CON LAS FAMILIAS, PARA EVALUAR LAS CONDICIONES FÍSICAS, FAMILIARES Y RELACIONALES EN LAS QUE VIVE LA POBLACIÓN INSCRITA EN EL PROYECTO, FORTALECIENDO EL PROCESO DE INTERVENCIÓN CON EL GRUPO FAMILIAR. 7 7.ELABORAR DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA EN EL CENTRO CRECER, IDENTIFICANDO RECURSOS Y OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN SOCIAL A NIVEL LOCAL, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS A NIVEL COMUNITARIO QUE FAVOREZCAN LA INTERACCIÓN SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES Y SU FAMILIA, ASÍ COMO SU CONSOLIDACIÓN DE REDES LOCALES DE APOYO. 8 8.REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS INASISTENCIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AL CENTRO CRECER. 9 9.REALIZAR PREVIAMENTE CON LA FAMILIA PLAN DE SEGUIMIENTO A LOS EGRESOS 10 10.GESTIONAR Y FORTALECER COMPETENCIAS EN LAS FAMILIAS PARA QUE SE VINCULEN A OTROS PROYECTOS DE LA SDIS Y ENTIDADES QUE PRESTEN SERVICIOS DE APOYO (INSTITUCIONES, COMISARÍAS DE FAMILIA, SECRETARIA DE EDUCACIÓN, REGISTRADURIA, ALCALDÍA LOCALES Y SALUD). 11 11.ORIENTAR A LAS FAMILIAS DE LOS BENEFICIARIOS(AS) EN TRÁMITES LEGALES Y DOCUMENTACIÓN PERTINENTES PARA LA RESTITUCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. 12 12.ASISTIR AL CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL MISMO. 13 13.DESARROLLAR TALLERES MENSUALES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD, FORTALECIENDO EL PROCESO DE INCLUSIÓN SOCIAL, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE DERECHOS Y DEBERES, CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. 14 14.LLEVAR REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA E INFORMAR AL ÁREA DE ENFERMERÍA, CASOS DE INASISTENCIA POR INCAPACIDAD O ENFERMEDAD. 15 15.ELABORAR PLANEACIÓN DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEL CENTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA CARTELERA DEL CENTRO CRECER. 16 16. CONSTRUIR LOS PLANES DE INTERVENCIÓN PARA CADA NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE Y SUS FAMILIAS, BRINDANDO ELEMENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO, DESDE SU ÁREA. 17 17.RECEPCIONAR LOS CASOS QUE ACUDAN AL CENTRO CRECER Y ORIENTAR FRENTE AL PROCESO DE VINCULACIÓN. 18 18. REALIZAR LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DEL CENTRO CRECER

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	(RUTAS, SALIDAS PEDAGÓGICAS, ATENCIÓN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES). 19 19. GESTIONAR CON LAS INSTANCIAS LOCALES PERTINENTES, EL ACCESO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A SERVICIOS DE SALUD, EDUCACIÓN, JUSTICIA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y NORMAS INTERNACIONALES SOBRE DERECHOS DEL NIÑO. 20 20.PARTICIPAR Y ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES LÚDICAS, PEDAGÓGICAS, RECREATIVAS, CULTURALES, SALIDAS ESPECIALES Y OLIMPIADAS, PROGRAMADAS Y ARTICULADAS CON LA PROPUESTA DE TRABAJO. 21 21.REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A RUTA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. 22 22. LAS DEMÁS QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DESIGNE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL A DESARROLLAR Y SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO 721 ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIAS, CUIDADORES Y CUIDADORAS - CERRANDO BRECHAS DE LA DIRECCION POBLACIONAL PARA LA BUENA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
NUMERO DE CONTRATO	2012-2079
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	12/03/2012
VALOR	18,410,220
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/03/2012
FECHA DE TERMINACION	25/01/2013
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL EJERCICIO DE TRABAJO SOCIAL DEL CENTRO CRECER BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EJECUCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN DEFINIDAS PARA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DIRIGIDOS A LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA PLENA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD DE 6 A17 AÑOS
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012-PLAZO=30 DIAS CALENDARIO VALOR=2045580
OBLIGACIONES	1 CONOCER E IMPLEMENTAR A CABALIDAD LA LÍNEA TÉCNICA DADA POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA 2 REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INGRESO. ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE EN CASO QUE EL ACUDIENTE O ADULTO QUE INGRESE AL NIÑO-A NO SEA MIEMBRO DEL NÚCLEO FAMILIAR, SE DEBERÁ SOLICITAR UNA COPIA DEL DOCUMENTO DONDE CONSTE QUE TIENE LA CUSTODIA DEL NIÑO-A, EMITIDA POR UNA AUTORIDAD O ENTIDAD COMPETENTE 3 FORTALECER LA RED DE SERVICIOS DE APOYO EN LA LOCALIDAD EN RELACIÓN CON EL TEMA DE LA DISCAPACIDAD 4 DILIGENCIAR LA HISTORIA SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, Y CONSTRUIR CONJUNTAMENTE CON LA FAMILIA, PLAN DE ATENCIÓN QUE LE DE RESPUESTA A SUS NECESIDADES Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE LA SDIS 5 ADELANTAR

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

	INTERVENCIÓN SOCIAL, FORTALECIMIENTO DE REDES, ENTREVISTAS Y VISITAS DOMICILIARIAS DE LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. LAS VISITAS DOMICILIARIAS SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO COMO PARTE DEL PROCESO QUE SE ESTÁ TRABAJANDO CON LAS FAMILIAS, PARA EVALUAR LAS CONDICIONES FÍSICAS, FAMILIARES Y RELACIONALES EN LAS QUE VIVE LA POBLACIÓN INSCRITA EN EL PROYECTO, FORTALECIENDO EL PROCESO DE INTERVENCIÓN CON EL GRUPO FAMILIAR 6 ELABORAR UN DIAGNÓSTICO DEL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA EN EL CENTRO CRECER, IDENTIFICANDO RECURSOS Y OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN SOCIAL A NIVEL LOCAL, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS A NIVEL COMUNITARIO QUE FAVOREZCAN LA INTERACCIÓN SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES Y SU FAMILIA, ASÍ COMO SU CONSOLIDACIÓN DE REDES LOCALES DE APOYO 7 REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS INASISTENCIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AL CENTRO CRECER 8 REALIZAR PREVIAMENTE CON LA FAMILIA PLAN DE SEGUIMIENTO A LOS EGRESOS 9 DESARROLLAR COMPETENCIAS EN LAS FAMILIAS PARA QUE SE VINCULEN A OTROS PROYECTOS DE LA SDIS Y ENTIDADES QUE PRESTEN SERVICIOS DE APOYO (INSTITUCIONES, COMISARÍAS DE FAMILIA, SECRETARIA DE EDUCACIÓN, REGISTRADURIA, ALCALDÍA LOCALES Y SALUD) 10 ORIENTAR A LAS FAMILIAS DE LOS BENEFICIARIOS(AS) EN TRÁMITES LEGALES Y DOCUMENTACIÓN PERTINENTES PARA LA RESTITUCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 11 ASISTIR AL CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL MISMO 12 DESARROLLAR TALLERES MENSUALES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD, FORTALECIENDO EL PROCESO DE INCLUSIÓN SOCIAL, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE DERECHOS Y DEBERES, CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD 13 LLEVAR REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA E INFORMAR AL ÁREA DE ENFERMERÍA, CASOS DE INASISTENCIA POR INCAPACIDAD O ENFERMEDAD 14 ELABORAR PLANEACIONES DIARIAS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEL CENTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA CARTELERA DEL CENTRO CRECER 15 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONSTRUCCIÓN INTERDISCIPLINARIA DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN PARA CADA NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE Y SUS FAMILIAS, BRINDANDO ELEMENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO, DESDE SU ÁREA 16 RECEPCIONAR LOS CASOS QUE ACUDAN AL CENTRO CRECER Y ORIENTAR FRENTE AL PROCESO DE VINCULACIÓN; ASÍ COMO REALIZAR LA RESPECTIVA REMISIÓN A LOS CASOS QUE NO CUMPLEN LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN 17 CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DEL CENTRO CRECER (RUTAS, SALIDAS PEDAGÓGICAS, ATENCIÓN A LOS NIÑOS,

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

	NIÑAS Y ADOLESCENTES) 18 GESTIONAR CON LAS INSTANCIAS LOCALES PERTINENTES, EL ACCESO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A SERVICIOS DE SALUD, EDUCACIÓN, JUSTICIA, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y NORMAS INTERNACIONALES SOBRE DERECHOS DEL NIÑO 19 PARTICIPAR Y ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES LÚDICAS, PEDAGÓGICAS, RECREATIVAS, CULTURALES, SALIDAS ESPECIALES Y OLIMPIADAS, PROGRAMADAS Y ARTICULADAS CON LA PROPUESTA DE TRABAJO 20 LAS DEMÁS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA REQUIERA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 21 REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRASLADO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE, CUANDO SE REQUIERA EN EL CENTRO CRECER
NUMERO DE CONTRATO	2011-532
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	30/01/2011
VALOR	21,846,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	11/02/2011
FECHA DE TERMINACION	01/02/2012
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL EJERCICIO DE TRABAJO SOCIAL DEL CENTRO CRECER BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EJECUCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LÍNEAS DE DE ACCIÓN DEFINIDAS PARA LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DIRIGIDOS A LA PROTECCIÓN Y GARANTÍA PLENA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD DE 6 A17 AÑOS.
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI NUMERO=2011-1 OBSERVACION=TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2011- PLAZO=20 DIAS CALENDARIO VALOR=1324000
OBLIGACIONES	1 CONOCER E IMPLEMENTAR A CABALIDAD LA LÍNEA TÉCNICA DADA POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA 2 REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INGRESO. ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA QUE EN CASO QUE EL ACUDIENTE O ADULTO QUE INGRESE AL NIÑO-A NO SEA MIEMBRO DEL NÚCLEO FAMILIAR, SE DEBERÁ SOLICITAR UNA COPIA DEL DOCUMENTO DONDE CONSTE QUE TIENE LA CUSTODIA DEL NIÑO-A, EMITIDA POR UNA AUTORIDAD O ENTIDAD COMPETENTE. 3 FORTALECER LA RED DE SERVICIOS DE APOYO EN LA LOCALIDAD EN RELACIÓN CON EL TEMA DE LA DISCAPACIDAD. 4 DILIGENCIAR LA HISTORIA SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y LOS JÓVENES, DE ACUERDO A LOS FORMATOS DADOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 5 ADELANTAR INTERVENCIÓN SOCIAL, ENTREVISTAS Y VISITAS DOMICILIARIAS A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES ATENDIDOS-AS. LAS VISITAS DOMICILIARIAS SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, PUESTO QUE ES NECESARIO EVALUAR LAS CONDICIONES FÍSICAS Y FAMILIARES

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

	EN LAS QUE VIVE LA POBLACIÓN DEL CENTRO CRECER FORTALECIENDO EL PROCESO DE INTERVENCIÓN CON EL GRUPO FAMILIAR Y VERIFICANDO QUE SE ESTÉN BENEFICIANDO LAS FAMILIAS MÁS VULNERABLES. 6 ELABORAR UN DIAGNOSTICO DEL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA EN EL CENTRO CRECER, IDENTIFICANDO RECURSOS Y OPORTUNIDADES DE INCLUSIÓN SOCIAL A NIVEL LOCAL, PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS A NIVEL COMUNITARIO QUE FAVOREZCAN LA INTERACCIÓN SOCIAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES Y SU FAMILIA, ASÍ COMO SU CONSOLIDACIÓN DE REDES LOCALES DE APOYO 7 REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS INASISTENCIAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES AL CENTRO CRECER. 8 REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS EGRESOS 9 ORIENTAR, COORDINAR Y VINCULAR A LAS FAMILIAS A OTROS PROYECTOS DE LA SDIS Y ENTIDADES QUE PRESTEN SERVICIOS DE APOYO (INSTITUCIONES, COMISARÍAS DE FAMILIA, SECRETARIA DE EDUCACIÓN, ALCALDÍA LOCALES ENTRE OTRAS. 10 ORIENTAR A LAS FAMILIAS DE LOS BENEFICIARIOS (AS) EN TRÁMITES LEGALES Y DOCUMENTACIÓN PERTINENTES 11 ASISTIR AL CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL MISMO 12 DESARROLLAR TALLERES MENSUALES DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD, FORTALECIENDO EL PROCESO DE INCLUSIÓN SOCIAL, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE DERECHOS Y DEBERES, CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. 13 LLEVAR REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA E INFORMAR AL ÁREA DE ENFERMERÍA, CASOS DE INASISTENCIA POR INCAPACIDAD O ENFERMEDAD. 14 ELABORACIÓN DE PLANEACIONES DIARIAS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEL CENTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA CARTELERA DEL CENTRO CRECER. 15 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONSTRUCCIÓN INTERDISCIPLINARIA DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN PARA CADA NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE Y SUS FAMILIAS, BRINDANDO ELEMENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO, DESDE SU ÁREA. 16 RECEPCIONAR LOS CASOS QUE ACUDAN AL CENTRO CRECER Y ORIENTAR FRENTE AL PROCESO DE VINCULACIÓN; ASÍ COMO REALIZAR LA RESPECTIVA REMISIÓN A LOS CASOS QUE NO CUMPLEN LOS CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN 17 LAS DEMÁS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA REQUIERA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
NUMERO DE CONTRATO	2010-2544
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	28/01/2010
VALOR	21,846,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	11/02/2010
FECHA DE TERMINACION	10/02/2011

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

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SERVICIO SOCIAL CENTRO CRECER QUE LE SEA ASIGNADO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA DE LA SDIS, PARA FORTALECER LA ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 6 A 17 AÑOS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DESDE LAS PARTICULARIDADES DE SU FORMACIÓN PROFESIONAL
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2010-PLAZO=1 MESES VALOR=1986000
OBLIGACIONES	1. CONOCER A CABALIDAD LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO IMPARTIDAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA PREVISTAS EN LOS MANUALES ASÍ COMO LAS DEMÁS NORMAS CONCORDANTES QUE SE EXPIDAN PARA TAL EFECTO. 2. DILIGENCIAR LA HISTORIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y LOS JÓVENES, DE ACUERDO A LOS FORMATOS DE LA SDIS Y LLEVAR EL REGISTRO ACTUALIZADOS DE TODOS LOS USUARIOS Y SUS FAMILIAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTIPULADOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS 3. EVALUAR CON INSTRUMENTOS TÉCNICOS VALIDADOS Y RECONOCIDOS EN NUESTRO CONTEXTO, Y ESTABLECER UN PLAN DE INTERVENCIÓN PARA CADA UNO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, TENIENDO EN CUENTA LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.. 4. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA CONSTRUCCIÓN INTERDISCIPLINARIA DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN PARA CADA NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE Y SUS FAMILIAS, BRINDANDO ELEMENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO Y LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO, DESDE SU ÁREA. 5. ORIENTAR A LAS FAMILIAS DE LOS BENEFICIARIOS (AS) Y REALIZAR TALLERES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS A CARGO, PROPIOS DE SU ÁREA PROFESIONAL. 6. ELABORAR PLANEACIONES DIARIAS DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DEL CENTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS MISMAS EN LA CARTELERA DEL CENTRO CRECER. 7. REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE ESTUDIO DE CASO CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y FAMILIAS (INGRESO, SEGUIMIENTO Y EGRESO), DESARROLLANDO UNA PROPUESTA DE TRABAJO QUE DEFINA PLANES DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y REGISTRO ESTRICTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOGROS. 8. ABORDAR CON ESTRATEGIAS QUE SE AJUSTEN AL NIVEL DE FUNCIONALIDAD DE LA POBLACIÓN, TEMAS RELACIONADOS CON LOS VALORES, LA SEXUALIDAD, LA INTELIGENCIA EMOCIONAL, EXPRESIÓN DE SENTIMIENTOS, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, AUTOESTIMA, ENTRE OTROS, LOS CUALES DEBEN ESTAR DIRIGIDOS A FORTALECER LOS PROCESOS

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

	DE DESARROLLO PERSONAL Y CONVIVENCIA INSTITUCIONAL, FAMILIAR Y COMUNITARIA. 9. REALIZAR ACCIONES DE INTERVENCIÓN CON LAS FAMILIAS Y ADOLESCENTES ENCAMINADAS A LA PREPARACIÓN DEL EGRESO DEL PROYECTO AL CUMPLIR LOS 18 AÑOS. 10. DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DE SU ÁREA PROFESIONAL ACORDES CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN. 11. ESTABLECER COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES DE LA LOCALIDAD Y DE LA CIUDAD CON EL OBJETO DE REALIZAR DIFERENTES ACTIVIDADES CON LA POBLACIÓN BENEFICIARIA. 12. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PROPORCIONADOS POR LA SDIS. 13. PRESENTAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO LOS INFORMES SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, ASÍ: A) INFORMES MENSUALES, LOS 5 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES. B). INFORMES EVENTUALES SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO 14. PARTICIPAR DE LAS REUNIONES ESTABLECIDAS POR LA COORDINACIÓN DEL CENTRO Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN RELACIÓN CON EL TEMA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. 15. LAS DEMÁS INHERENTES A SU ÁREA PROFESIONAL, A LAS NECESIDADES QUE DEMANDE LA POBLACIÓN A LA QUE DIRIGE EL PROYECTO Y QUE DEMANDE EL CONTRATO.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 13-Feb-2021

Proyecto: Jefferson Penagos

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

HBB-04-24

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE
FUNDACION AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI BOGOTA
NIT. 800.035.174-6

CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.559.313 de Bogotá**, prestó sus servicios, bajo un contrato de servicios profesionales desde el 01 de octubre 2018 al 28 de febrero de 2019; y desde 01 de marzo hasta el 30 de diciembre de 2019; y desde el 02 de enero hasta el 30 de marzo de 2020, realizando las siguientes actividades:

1. Seguimientos a las unidades productivas de segundo y tercer paso del Programa de Mejoramiento Familiar de las sedes de Bogotá, Medellín, Darién (valle) y cali.

2. Entrega de informes mensuales técnicos con los respectivos indicadorres a la Directora del Área Social.

3. Apoyo en contactos interinstitucionales.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

MABEL ARANDIA FORERO
Representante Legal

Bogotá
3124482125
financiera@hogaresbambi.org
hogaresbambi.org

FUNDACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS CON
HABILIDADES Y NECESIDADES ESPECIALES. SURCOS
NIT. 900096152-8

Bogotá 30 de septiembre 2019

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certificamos que el(la) señor(a) **ALICIA CUJABAN ZAZA** (a) con cédula de ciudadanía No. **52.559.313** de Bogotá, tiene un contrato por prestación de servicios desde el día 06 de septiembre de 2015 a la fecha desempeñando el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL,** para la ejecución de visitas domiciliarias de los niños beneficiarios (ejército, FAC y Sanitas) con la empresa **FUNDACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS CON HABILIDADES Y NECESIDADES ESPECIALES. SURCOS** con **NIT. No 900.096.152-8**,

Se expide a solicitud del(la) interesada a los (30) treinta días del mes septiembre del 2019.

FUNDACION SURCOS
SURCOS
900.096.152-8

ANGELICA OSPINA CASTRO
Directora

Carrera 29 Nº 39 - 05 Barrio La Soledad
Tel: 702 7406 - 3112653332
www.fundacionsurcos.net

Powered by CamScanner

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM

C E R T I F I C A Q U E:

El (la) Señor (a) **ALICIA CUJABAN ZAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313 de Bogotá, prestó sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente mediante la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-8327, inició actividades el 01 de Diciembre de 2012 y finalizó las mismas el 31 de Enero de 2013.

El contrato tuvo por objeto: prestar servicios profesionales en el territorio nacional, que contribuyan a garantizar el debido proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos a favor de niños, niñas o adolescentes con sus derechos amenazados, inobservados o vulnerados, a través de la revisión del expediente, la depuración del Sistema de Información Misional y de la asistencia técnica práctica. Para el cumplimiento del mismo llevó a cabo las siguientes actividades:

1. Establecer contacto con el Coordinador del Centro Zonal y el equipo de apoyo para iniciar las actividades.
2. Hacer visitas domiciliarias y generar el respectivo informe social (formato de visita).
3. Verificar las circunstancias sociales y de toda índole que rodean al niño, niña o adolescente y plasmarlo en el informe social.
4. Realizar seguimiento a la Dirección de contacto y diligenciar el formato de visita domiciliaria, emitiendo el respectivo concepto de estado de cumplimiento de derechos. Si el resultado que arroja la visita es de cumplimiento de objetivo, enviar al Defensor para soporte del respectivo archivo. Si el resultado que arroja la visita es de situación o amenaza de derechos, enviar el reporte al Defensor designado por el Grupo de Asistencia Técnica o de Protección para lo de su competencia.
5. Dar reporte de la respuesta dada por la persona que contesta. Si la persona que responde informa no conocer el beneficiario, se remitirá el reporte al Defensor de Familia asignado por el Grupo de Asistencia Técnica o de Protección para que pueda cerrar el caso por pérdida de contacto.
6. Dar reporte de la respuesta dada por la persona que contesta. Si la persona que contesta informa conocer el beneficiario, se confirma la dirección, se levantará el respectivo reporte que servirá de soporte para el seguimiento.
7. Coordinar las actividades con los equipos sicosociales y Defensores de Familia responsables de cada caso, de ser necesario.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020), en la ciudad de Bogotá.

ELIZABETH CARVAJAL
Coordinadora de la Unidad de Contrataciones
Misión OIM-Colombia

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
Avenida 68 No. 49A-47
Central Telefónica Servicios
Caja 3 07 70 01
Oficinas Administrativas 4 28 06 66
Apartado Aéreo 8209
Bogotá, D.C. Colombia

Bogotá D.C., 07 de Diciembre de 2009

compensar

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Ciudad

Respetados señores:

Certificamos que la señora **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313, nos ofrece sus servicios profesionales como Trabajadora Social en la ejecución del Convenio 3188 "Primera Infancia e Inclusión Social", en el periodo comprendido entre el 1° de Abril de 2009 al 31 de Diciembre de 2009, con un valor total contratado de $ 24.750.000.

Dada en la ciudad de Bogotá, a los siete (07) día del mes de Diciembre de dos mil nueve (2009), a solicitud del interesado.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida por Gladys González Sánchez, Avenida 68 No. 49A-47, piso 3° Negociar y Administrar Adquisición de Bienes y Servicios, teléfono 428 06 66 Ext. 3062.

Cordialmente,

RICARDO HAMIT VILLAMIL
Administrador de Facilitar y dar conformidad para el Pago

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Gimnasio
Los Pinos

Aprobación S.E.D. No. 1378 de Abril 26/99
Inscripción DANE 31184800783

CORPORACIÓN GIMNASIO LOS PINOS
NIT.: 830.115.393-5

CERTIFICA QUE:

La señora **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificada con cédula de ciudadanía número **52.559.313 de Bogotá** laboró con contratos a términos fijos en los siguientes periodos relacionados desempañando el cargo como **Trabajadora Social.**

Del 10 de Mayo del 2007 hasta el 15 de Diciembre de 2007
Del 08 de Enero del 2008 hasta el 15 de Diciembre de 2008.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Diciembre de 2008.

Atentamente,

Gimnasio Los Pinos

ANGELICA MARIA GIRALDO DUQUE
Directora Administrativa y Financiera

Calle 193 No. 38-20 - Tel.: 670 00 08 - Fax: 679 07 47 - Bogotá D.C.
Página Web: www.gimnasiolospinos.edu.co

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
63 Años

134.204-2009
Bogotá, 16 de marzo de 2009

LA JEFE (E) DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que **ALICIA CUJABAN ZAZA,** identificada con Cédula de Ciudadanía 52.559.313 de Bogotá, trabajó en esta Universidad como docente de Cátedra en la Facultad de Ciencias Sociales, Programa de Trabajo Social.

Que por Resolución Nº 046 del 22 de enero de 2003, se vinculó para el periodo comprendido entre el 22 de enero y el 10 de junio de 2003, dictando la asignatura Práctica III (10 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 11 horas semanales.

Que mediante Resolución N° 590 del 23 de julio de 2003, se vinculó como docente de cátedra para el periodo comprendido entre el 23 de julio y el 2 de diciembre de 2003, dictando la asignatura de Práctica I (10 horas semanales), Reunión (1 hora semanal). Total 11 horas semanales.

Se expide con destino a **TRÁMITES LABORALES.**

CLAUDIA BIBIANA SALAMANCA PAEZ

SIN SELLO
DECRETO 2150/95

Myriam d.

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE

FUNDACION AYUDA A LA INFANCIA HOGARES BAMBI BOGOTA
NIT. 800.035.174 - 6

CERTIFICA

Que la señora **ALICIA CUJABAN ZAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.559.313 de Bogotá, laboró en el cargo de Trabajadora Social desde mayo 15 de 2003 hasta el 17 de febrero de 2006, con un contrato a Término Fijo, realizando las siguientes funciones:

1. Estar atenta a la cobertura total de los cupos.

2. Recepcionar las solicitudes de ingreso y diligenciar los formatos correspondientes a Trabajo Social.

3. Realizar entrevista inicial a los padres o acudientes del niño y/o niña

4. Realizar visita domiciliaria para posible ingreso, durante el proceso de atención y egreso.

5. Realizar apertura de la carpeta de cada niño y/o niña

6. Realizar valoración inicial de su área

7. Elaborar con el Equipo Interdisciplinario los informes iniciales, seguimientos y egresos.

8. Elaborar informes de proceso dando concepto referente a la definición del mismo, cuando lo solicite el ente competente.

9. Definir junto al Equipo Interdisciplinario la pertinencia de reportar ante autoridades situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas.

10. Participar en los Estudios de caso y/o Audiencias de Fallo concertadas con el ICBF.

Powered by CamScanner

11. Coordinar el trámite pertinente para la obtención del documento de identidad de cada niño y/o niña.

12. Realizar seguimiento a los niños/niñas y sus familias; diligenciarlos en la carpeta de cada usuario de manera mensual.

13. Realizar intervención familiar a nivel individual y grupal.

14. Realizar contactos inter-institucionales.

15. Realizar las acciones de seguimiento post-egreso descritas en el Lineamiento Técnico Administrativo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

16. Dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, y/o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a los niños y niñas a su cargo, ante las entidades competentes; lo anterior al tenor de lo dispuesto por los Artículos 40 y 45 de la Ley 1098 de 2006.

17. Utilizar los materiales de trabajo de manera eficiente, teniendo en cuenta el ahorro y responder por el material perdido.

18. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección y preparar los puntos de los que le interesa hablar en dicha reunión.

19. Todas las demás que le delegue la Directora General

Atentamente,

Mabel Arandia Forero
Representante Legal

Powered by CamScanner

FUNDACION ALFONSO CASAS MORALES PARA LA PROMOCION HUMANA

FUNDADA EN 1984

FUNDACIÓN ALFONSO CASAS MORALES PARA LA PROMOCIÓN HUMANA
NIT: 860.524.164-9

CERTIFICA QUE:

La señora **ALICIA CUJABAN ZAZA** identificada con cedula de ciudadania No. **52.559.313** de Bogotá laboró en la fundación desde febrero 1998 hasta diciembre 2002 como **TRABAJADORA SOCIAL** coordinando la escuela de la mujer, servicio social del Gimnasio Campestre, Servicio social colegio Clara Casas, Club adulto Mayor, Hogares comunitarios de ICBF.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 12 dias del mes de Diciembre de 2012

Atentamente:

HOLLMAN ROMERO DELGADO
Coordinador Administrativo

FUNDACIÓN ALFONSO CASAS MORALES PARA LA PROMOCIÓN HUMANA
NIT 860.524.164-9

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

POLICIA NACIONAL
ESCUELA GONZALO JIMENEZ DE QUESADA

EL JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA
ESCUELA GONZALO JIMENEZ DE QUESADA

H A C E C O N S T A R :

Que la Señorita ALICIA CUJABAN ZAZA, Identificada con la Cédula Nro. 52'559.313 de Bogotá, laboro en este Centro Docente en el lapso comprendido del 230996 al 250297, fecha en la cual se ternimo el contrato, como Trabajadora Social de esta Unidad.

Dada en Sibaté a los Catorce (14) días del mes de Abril de 1997, para efectos laborales.

Capitán JOSE LUIS MEJIA SARMIENTO
Jefe Unidad de Recursos Humanos ESJIM

Escaneado con CamScanner

ÁNGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO

Psicóloga, Magíster en Infancia y Cultura TP: 128415

317 699 3690 | •angelita.camposh@gmail.com |Bogotá D.C

Perfil Profesional

Psicóloga y Magíster en Infancia y Cultura, con una trayectoria sólida en la coordinación de equipos territoriales y la formulación de proyectos en el sector público. Experta en la articulación intersectorial e interinstitucional para el fortalecimiento de capacidades ciudadanas y la participación e incidencia política de las comunidades. Habilidades de liderazgo y comunicación para la gestión de iniciativas de impacto social.

Habilidades Clave

- **Gestión y Coordinación de Proyectos:** Experiencia en la planificación, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos sociales y culturales.
- **Articulación y Liderazgo Territorial:** Capacidad para liderar equipos y coordinar acciones entre diversas instituciones y comunidades.
- **Fortalecimiento de Capacidades Comunitarias:** Diseño e implementación de estrategias para el fomento de la participación y la movilización social.
- **Manejo de Software:** Competencia en Paquete de Office y paquetes de manejo de datos estadísticos como SPSS, Atlas Ti y Power BI, Canva.

Experiencia Profesional

Fundación Musical y Cultural la Roka
Profesional psicosocial y comunitaria.

Contrato por prestación de servicios profesionales

Febrero 2024- diciembre 2025

- Atención integral a cuidadores y personas con discapacidad cognitiva en entornos comunitarios y sociales.
- Diseño y ejecución de estrategias de acompañamiento emocional individual y familiar.
- Gestión y fortalecimiento de redes de apoyo institucionales y comunitarias.
- Facilitación de espacios grupales y talleres formativos orientados a la promoción del bienestar integral.
- Implementación de acciones de psicología social en contextos educativos y comunitarios vulnerables.

Ministerio de Minas y Energía | Bogotá, Colombia

Coordinadora Relacionamiento Social Comunidades Energéticas

Contrato por prestación de servicios profesionales

Febrero 2024 – Actualmente

- Apoyar técnicamente el proceso de caracterización, levantamiento y manejo de información social territorial necesaria para el proceso de estructuración de comunidades energéticas.

Ministerio de Minas y Energía | Bogotá, Colombia

Profesional Lineamientos Pedagógicos y Fortalecimiento de Capacidades

Contrato por prestación de servicios profesionales

Marzo 2023 – Diciembre de 2023

- Apoyar la planificación de una estrategia pedagógica para el fortalecimiento de capacidades del Ministerio de Minas y Energía.

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte | Bogotá, Colombia

Coordinadora de la Gestión Territorial

Contrato por prestación de servicios profesionales *Febrero 2021 – Diciembre 2023*

- Apoyar la construcción y ejecución de estrategias para el posicionamiento del sector cultural en el distrito.
- Realizar el seguimiento y evaluación de indicadores para medir el impacto del Modelo de Gestión Cultural Territorial.
- Diseñar estrategias de acompañamiento para fomentar la participación y movilización social de la ciudadanía y los agentes culturales.
- Coordinar la implementación del Modelo de Gestión Cultural Territorial en las 20 localidades de Bogotá.

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte | Bogotá, Colombia

Profesional de Enlace

Contrato por prestación de servicios profesionales

Marzo 2020 - Diciembre 2020

- Apoyar la gestión de los Sistemas Distritales de Participación, incluyendo el Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio.
- Liderar la articulación interinstitucional en la localidad de Ciudad Bolívar.

Universidad Pedagógica Nacional | Bogotá, Colombia

Coordinadora de proyecto

Contrato por prestación de servicios profesionales *Mayo 2019 – Diciembre 2019*

- Coordinación y acompañamiento de proyectos sociales desarrollados en el Distrito
- Implementar prevención de las violencias basadas en género, la no discriminación, la convivencia y la participación comunitaria

Fundación Para el Desarrollo Infantil, Social y Cultural – IWOKE

Coordinadora de proyectos

Contrato por prestación de servicios profesionales *Marzo 2017 - Agosto 2018*

- Coordinación y acompañamiento de proyectos sociales desarrollados en el Distrito, dirigidos al fortalecimiento de la convivencia, la participación comunitaria y la inclusión social, con enfoque diferencial y de derechos.
- Apoyo en la implementación de estrategias comunitarias y pedagógicas orientadas al fortalecimiento de capacidades ciudadanas, el diálogo social y la gestión de situaciones de conflicto en contextos educativos y comunitarios.
- Acompañamiento a espacios de participación, mesas de trabajo y comités de seguimiento, articulando acciones con actores institucionales y comunitarios para el desarrollo de procesos sociales en territorio.
- Desarrollo de trabajo territorial con comunidades, incluyendo orientación social, acompañamiento a procesos comunitarios y apoyo a dinámicas de relacionamiento, comunicación y manejo de situaciones emocionales en escenarios colectivos.

Universidad Pedagógica Nacional | Bogotá, Colombia

Profesional de Enlace Cultura Teusaquillo

Contrato por prestación de servicios profesionales *Mayo 2015- Diciembre 2015*

- Liderar la articulación interinstitucional en la localidad de Teusaquillo.
- Apoyar la gestión de los Sistemas Distritales de Participación, incluyendo el Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio.

Instituto Distrital de las Artes (IDARTES) | Bogotá, Colombia

Gestora Territorial para la Primera Infancia

Julio 2013 - Mayo 2015

- Coordinar equipos territoriales para la implementación de estrategias que garantizan el acceso de niños a experiencias artísticas de calidad.
- Coordinar los procesos para garantizar el derecho al acceso a las artes en entornos familiares, institucionales y no convencionales.

Formación Académica

- **Magíster en Infancia y Cultura**| Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 2017
  -Tesis Meritoria
- **Especialista en Infancia, Cultura y Desarrollo** | Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 2015
- **Psicóloga**| Universidad Nacional de Colombia, 2012

Publicaciones y Participaciones Académicas

- **Capítulo de libro:** "Ideas para cambiar el mundo: imaginarios de niños sobre su rol como sujetos de transformación social". (2019). ISBN 978-607-8408-40-5
- **Capítulo de libro:** Voces del Territorio: El universo diverso que tejemos: con el Cabildo Muisca de Bosa (2019) ISBN (IMPRESO): 978-958-5595-16-3 ISBN (PDF):978-958-5595-17-0
- **Relato de Experiencia Significativa:** Idartes Colpsic “Bienestar Subjetivo” AÑO: 2021 ISBN (PDF) 978-958-5487-59-8
- **Coautoría y construcción de textos:** Datalogo cultural: datos y relatos de una ciudad que se transforma desde los territorios. Secretaria Distrital de Cultura, recreación y Deporte (2023) ISBN 978-958-90-2
- **Coautoría y construcción de textos**: Territorios Diversos: Territorios en movimiento: la gestión territorial como motor de desarrollo cultural (2023) ISBN 978-958-5125-85-8
- **Coautoría y construcción de textos**: Escuela para la transición energética justa – Escuela TEJ (2025) Sin publicación
- **Ponencias y participaciones académicas**

  Primer encuentro historia y condiciones de vida de la infancia en Iberoamérica y vi coloquio de infancia: déjame que te cuente mi mundo ponencia ideas para cambiar el mundo: imaginarios de los niños sobre su rol como agentes de transformación social | 2017 Bogotá - Colombia

VII congreso mundial por los derechos de la infancia y la adolescencia ponencia la experiencia artística: aportes a la construcción de ciudadanía desde la primera infancia | 2016 Asunción, Paraguay

XI congreso internacional de historia de la educación ponencia el arte como experiencia: construyendo ciudadanía desde la primera infancia: los imaginarios acerca de la infancia que circulan en un equipo de trabajo artístico en la ciudad de Bogotá | 2016 Antigua, Guatemala

II bienal latinoamericana de infancia y juventudes: transformaciones democráticas. Justicia social y procesos de construcción de paz ponencia arte en primera infancia: ser, estar, reconocer | 2016 Manizales, Colombia

Encuentro internacional participando: infancia y ciudad ponencia la experiencia artística y su incidencia en la construcción de ciudadanía desde la primera infancia | 2015 Camagüey, Cuba

I bienal latinoamericana de infancia y juventudes ponencia la experiencia artística y su incidencia en la construcción de ciudadanía desde la primera infancia | 2014 Manizales, Colombia

---

Formación No Formal

- Escuela de Administración y gestión del estado para las transiciones energéticas justas |Fundación Heinrich Böll |36 Horas – del 08 de Agosto al 06 de Septiembre de 2025
- Diplomado en Dirección General y planeación estratégica | Politécnico Superior de Colombia | 120 horas - 06 DE ENERO DE 2024 AL 09 DE FEBRERO DE 2024
- Diplomado en Habilidades Directivas | Politécnico Superior de Colombia | 120 horas - 06 DE ENERO DE 2024 AL 09 DE FEBRERO DE 2024
- Diplomados en Fundamentos de la Estrategia Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia | Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD | 120 horas - 2020

Referencias:

Laborales | Contractuales

Jorge Enrique Aponte Otálvaro

Líder de Relacionamiento Social, Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas
Número de contacto: 311 2184170

Alejandro Franco Plata

Ex director de Asuntos Locales y Participación, Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
Número de contacto: 300 3119777

Mauricio Galeano

Ex director Instituto Distrital de las Artes – IDARTES
Número de contacto: 300 2123631

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio CENAT

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D.C.,

según Resolución No. 1474 del 7 de Mayo de 1999

Confiere a:

Ángela Mayerly Campos Hurtado

Identificado (a) con C.C. No. 53.009.514 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Dado en Bogotá D.C. a 27 de Junio de 2003

No requiere Registro "según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994," y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

Fir

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE

Ciencias Humanas

ACTA DE GRADO NÚMERO 14642

El consejo de Facultad en su sesión del día 16 de febrero de 2012 - Acta No. 03

CONSIDERANDO QUE

Ángela Mayerly Campos Hurtado

C.C. 53.009.514 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Psicóloga

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 0129662 *consignado en el Registro No.* 2947, Folio 97 del Libro No. 9

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 16 días del mes de febrero de 2012

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARIA
Consejo de Facultad

Scanned by CamScanner

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950
en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES.

Acta de Grado No. 15923

REGISTRO DIPLOMA No. 17067 LIBRO 21 FOLIO 117

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPULSA A CONTINUACIÓN EL ACTA DE GRADO DE

ÁNGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO

En Bogotá, a los 17 días del mes de ABRIL del año 2015, se efectuó, en acto solemne, el grado de ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO identificada con la cedula de ciudadania No. 53009514 de BOGOTÁ D.C., quien culminó su Plan de Estudios de acuerdo a los reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado "ARTE Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA DESDE LA PRIMERA INFANCIA. LOS IMAGINARIOS ACERCA DE LA INFANCIA QUE CIRCULAN EN UNO DE LOS EQUIPOS LOCALES DEL PROYECTO TEJEDORES DE VIDA-IDARTES", del cual fue Director CECILIA RINCON BERDUGO, con una calificación de 46 .

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el Título de ESPECIALISTA EN INFANCIA CULTURA Y DESARROLLO y dispuso la entrega del Acta del presente Grado y del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

(Fdo.) CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ, Rector. IRMA ARIZA PEÑA, Secretaria Académica de la FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los 17 días del mes de ABRIL del año 2015.

IRMA ARIZA PEÑA
SECRETARIA ACADÉMICA

Scanned by CamScanner

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950
en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES.

Acta de Grado No.

19187

REGISTRO DIPLOMA No. FCE 20325 LIBRO 24 FOLIO 56

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPULSA A CONTINUACIÓN EL ACTA DE GRADO DE

ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO

En Bogotá, a los 01 días del mes de DICIEMBRE del año 2017, se efectuó, en acto solemne, el grado de ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO identificada con la cédula de ciudadanía No. 53009514 de BOGOTÁ D.C., quien culminó su Plan de Estudios de acuerdo a los reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado "IDEAS PARA CAMBIAR EL MUNDO: IMAGINARIOS DE NIÑOS Y NIÑAS SOBRE SU ROL COMO SUJETOS DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL" ÉNFASIS EN HISTORIA, IMAGINARIOS Y REPRESENTACIONES SOCIALES DE INFANCIA., del cual fue Director ANA VIRGINIA TRIVINO RONCANCIO, con una calificación de 5.0 .

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el Titulo de MAGÍSTER EN INFANCIA Y CULTURA y dispuso la entrega del Acta del presente Grado y del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

(Fdo.) CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ, Rector. IRMA ARIZA PEÑA, Secretaria Académica de la FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los 01 días del mes de DICIEMBRE del año 2017.

IRMA ARIZA PEÑA
SECRETARIA ACADÉMICA

KENCER IMPRESORES

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO

Con Documento de Identidad No 53009514

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN HABILIDADES DIRECTIVAS

MEDELLIN - 06 DE ENERO DE 2024 AL 09 DE FEBRERO DE 2024

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020240209

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 240209A-245975

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO

Con Documento de Identidad No 53009514

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

MEDELLIN - 06 DE ENERO DE 2024 AL 09 DE FEBRERO DE 2024

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020240209

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 240209A-245800

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

FUNDACION MUSICAL Y CULTURAL "LA ROKA"
NIT: 900688528-4

CERTIFICA:

La señora **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **53009514**, trabajó en nuestra organización desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025, desempeñando el cargo de profesional psicosocial y comunitaria.

Durante su vinculación, la profesional demostró una trayectoria sólida en procesos de intervención psicosocial, cumpliendo con éxito las siguientes funciones asignadas y evidenciando altas competencias. Sus funciones fueron:

* Atención integral a cuidadores y personas con discapacidad cognitiva en entornos comunitarios y sociales.

* Diseño y ejecución de estrategias de acompañamiento emocional individual y familiar.

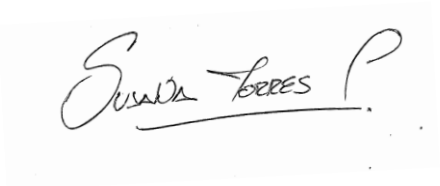
* Gestión y fortalecimiento de redes de apoyo institucionales y comunitarias.

* Facilitación de espacios grupales y talleres formativos orientados a la promoción del bienestar integral.

* Implementación de acciones de psicología social en contextos educativos y comunitarios vulnerables.

Se destaca su compromiso, ética profesional y capacidad para generar impacto positivo en las poblaciones atendidas.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá a los 06 días del mes de enero de 2026.



JAEL SUSANA TORRES LOZANO
CC 52.218.378 Bogotá
Directora

Radicado No.: 2-2025-048213
Fecha: 19-10-2025

Código validación comunicación: 411e7

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO,** identificado/a con la Cédula de Ciudadanía No. **53.009.514,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-0537-2025

OBJETO: Apoyar técnicamente el proceso de caracterización, levantamiento y manejo de información social territorial necesaria para el proceso de estructuración de comunidades energéticas.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.
5. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.

7. Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.
8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
9. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.
10. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
12. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
18. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
20. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
21. Devolver el carnet de identificación como contratista.
22. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.
23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.

24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
26. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar los procesos de coordinación y articulación de los equipos de trabajo territorial de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas, con el objetivo de construir una hoja de ruta para la intervención en los territorios priorizados.
2. Apoyar la coordinación y consolidación de actas e informes producto del desarrollo de escenarios de diálogo y articulación con organizaciones sociales, comunitarias, autoridades locales y entes territoriales para el desarrollo de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.
3. Apoyar el desarrollo de espacios de coordinación del componente de relacionamiento social de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas, identificando retos, oportunidades e inquietudes de lascomunidades en torno a la implementación de la estrategia y las oportunidades de mejora en el territorio.
4. Apoyar de manera transversal en la caracterización social de las comunidades priorizadas, orientando la identificación de sus necesidades, expectativas y capacidades para la implementación de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.
5. Apoyar el proceso de caracterización y planificación de la ejecución de los momentos de la Escuela de Transición Energética Justa del componente de relacionamiento social de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.
6. Apoyar las acciones de seguimiento y monitoreo de los indicadores que evalúan el impacto y la gestión de las acciones pedagógicas en la estructuración de comunidades energéticas.
7. Apoyar las acciones pedagógicas sobre Transición Energética Justa requeridas en el marco de la ejecución de convenios suscritos entre el Ministerio de Minas y Energía y otras entidades, asegurando la accesibilidad y democratización de la información.
8. Asistir a las reuniones, eventos, visitas, mesas de trabajo y comisiones de servicios relacionadas con el objeto del contrato, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato. Para tal fin deberá elaborar actas, memorias de la reunión e informes.
9. Acompañar el desarrollo de espacios de planeación y seguimiento operativo a la implementación de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.
10. Apoyar la implementación y seguimiento de los planes de trabajo de las iniciativas estratégicas de la Dirección de Energía Eléctrica que le sean asignados por el supervisor de conformidad con el objeto contractual.

11. Apoyar la gestión de alertas y retos de gestión identificados en el marco de la implementación del proceso de relacionamiento social de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.
12. Gestionar el soporte documental que se produzca en el marco de la ejecución de los procesos y procedimientos de la Dirección de Energía Eléctrica y de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor.
13. Realizar la proyección de respuestas a las solicitudes y/o derechos de petición presentados, cumpliendo los tiempos establecidos, según designación realizada por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.
14. Las demás que designe el supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

Fecha de Suscripción:	06/02/2025
Fecha de Inicio:	10/02/2025
Fecha de Terminación:	31/12/2025
Valor del Contrato:	CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($159.500.000)
Valor Mensual:	CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.500.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Claudia Milena Vásquez Chiquiza
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Lenny Joan Pineda Caballero
Revisó: María Del Pilar Pinzón Leyva
Aprobó: Claudia Milena Vásquez Chiquiza

Radicado No.: 2-2025-048212
Fecha: 19-10-2025

Código validación comunicación: 93833

Código Dependencia: 4012

Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **ÁNGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **53.009.514** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-0268-2024

OBJETO: Apoyar técnicamente a la OAAS la implementación de la estrategia de pedagogía para la democratización de la información, la garantía de la participación ciudadana y el fortalecimiento de capacidades del SME

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.
5. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pue-

da tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.
8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
9. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.
10. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
12. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
18. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
20. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
21. Devolver el carnet de identificación como contratista.
22. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y

salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.
23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.
24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
26. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

En desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Apoyar con la definición conceptual, técnica y operativa de estrategias pedagógicas para la implementación de las acciones del componente pedagógico en el marco del relacionamiento territorial.
2. Apoyar la definición de indicadores que permitan medir el impacto y la gestión de la implementación del componente pedagógico en las comunidades y los territorios.
3. Apoyar la definición e implementación de estrategias y planes de fortalecimiento territoriales para la generación de capacidad en las comunidades con miras a exigibilidad de los derechos en los procesos del sector minero energético
4. Apoyar la definición e implementación de estrategias y planes de trabajo territoriales para el fortalecimiento de capacidad que permitan cualificar el relacionamiento territorial de los equipos del sector minero energético con enfoque en la garantía de los derechos.
5. Apoyar desde el componente, técnico, conceptual y operativo, las acciones pedagógicas que deriven de los convenios que se suscriban entre la OAAS y otras entidades, comunidades y organizaciones para garantizar la accesibilidad y democratización de la información
6. Apoyar y promover estrategias de participación ciudadana que permitan el mejoramiento de las relaciones con los ciudadanos y las comunidades y garanticen la vinculación de estos en los procesos del sector minero energético.
7. Apoyar con la generación de espacios de dialogo e intercambio de saberes entre las comunidades y las entidades y empresas del sector minero energético para la compresión de las acciones de cambio propias de la Transición Energética Justa.
8. Consolidar los documentos y memorias que producto de la implementación del componente pedagógico sean necesarios para fortalecer el relacionamiento territorial con las comunidades.

9. Apoyar con la consolidación de materiales y estrategias pedagógicas y de comunicaciones para garantizar la accesibilidad y divulgación efectiva de los mismos.
10. Asistir a las reuniones, eventos, visitas, mesas de trabajo y comisiones de servicios relacionadas con el objeto del contrato, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato. Para tal fin deberá elaborar actas, memorias de la reunión e informes.
11. Apoyar en la preparación de respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y/o derechos de petición requeridos, relacionados con el objeto del contrato, según designación realizada por el supervisor.
12. En los casos que se requiera, brindar el apoyo a la supervisión de convenios y contratos que se deriven del proyecto de inversión.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el / la supervisor (a).

Fecha de suscripción:	8/02/2024
Fecha de inicio:	9/02/2024
Plazo:	31/12/2024
Valor del Contrato:	CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($119.533.333)
Valor Mensual:	ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Claudia Milena Vásquez Chiquiza
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Radicado No.: 2-2025-048212
Fecha: 19-10-2025

Elaboró: Lenny Joan Pineda Caballero
Revisó: María Del Pilar Pinzón Leyva
Aprobó: Claudia Milena Vásquez Chiquiza

Radicado No.: 2-2025-048210
Fecha: 19-10-2025

Código validación comunicación: 0a61d

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **53.009.514,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-317-2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la planificación y definición de lineamientos generales para la construcción de una estrategia de pedagogía enfocada al fortalecimiento de capacidades del SME.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades del periodo contra el que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.

7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sea asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
10. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
13. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
16. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
19. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
20. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
21. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

22. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
23. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
24. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las actividades para la formulación e implementación de una estrategia pedagógica orientada al fortalecimiento de las capacidades de los actores que intervienen en el sector minero energético, en el marco del desarrollo humano y el relacionamiento territorial.
2. Apoyar las gestiones para establecer lineamientos pedagógicos para los procesos de formación y desarrollo de capacidades de la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales.
3. Brindar apoyo para promover espacios y/o rutas de diálogo social que permitan recopilar información de las comunidades de los territorios priorizados frente a sus necesidades de formación para el desarrollo de capacidades de los actores sociales del sector minero energético en los territorios priorizados.
4. Apoyar la formulación y/o implementación de guías metodológicas que permitan fortalecer las capacidades de los actores en territorio, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en los territorios priorizados.
5. Apoyar al desarrollo de herramientas de planeación, seguimiento, evaluación y comunicación de la estrategia pedagógica orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los actores que intervienen en el sector en el marco del desarrollo humano y el relacionamiento territorial.
6. Apoyar las actividades de sistematización de información que permita recopilar aprendizajes y buenas prácticas para replicar en diferentes territorios y así generar aportes a la Transición Energética Justa.
7. Apoyar en la preparación de respuestas a las consultas, quejas, reclamos, solicitudes y/o derechos de petición requeridos, que guarden estrecha relación con el objeto del contrato, según designación realizada por el supervisor.
8. Prestar acompañamiento a las reuniones, eventos, visitas, mesas de trabajo y comisiones de servicios relacionadas con el objeto del contrato, para lo cual debe elaborar actas, memorias de la reunión e informes.
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el / la supervisor (a).

ENTREGABLES:

1. Al finalizar la ejecución del contrato un documento que contenga los avances de la Estrategia Pedagógica orientada al fortalecimiento de las capacidades de los actores que intervienen en el sector minero energético.

Fecha de suscripción:	02/03/2023
Fecha de inicio:	08/03/2023
Plazo:	07/07/2023
Valor del Contrato:	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)
Valor Mensual:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Claudia Milena Vásquez Chiquiza
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Lenny Joan Pineda Caballero
Reviso: María Del Pilar Pinzón Leyva
Aprobó: Claudia Milena Vásquez Chiquiza

Radicado No.: 2-2025-048211
Fecha: 19-10-2025

Código validación comunicación: 4e5c0

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **53.009.514,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-901-2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la planificación y definición de lineamientos generales para la construcción de una estrategia de pedagogía enfocada al fortalecimiento de capacidades del SME.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades del periodo contra el que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.

7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sea asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
10. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
13. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
16. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
19. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
20. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
21. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

22. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
23. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
24. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar las actividades para la formulación e implementación de una estrategia pedagógica orientada al fortalecimiento de las capacidades de los actores que intervienen en el sector minero energético, en el marco del desarrollo humano y el relacionamiento territorial.
2. Apoyar las gestiones para establecer lineamientos pedagógicos para los procesos de formación y desarrollo de capacidades de la Oficina de Asuntos Ambientales y Sociales.
3. Brindar apoyo para promover espacios y/o rutas de diálogo social que permitan recopilar información de las comunidades de los territorios priorizados frente a sus necesidades de formación para el desarrollo de capacidades de los actores sociales del sector minero energético en los territorios priorizados.
4. Apoyar la formulación y/o implementación de guías metodológicas que permitan fortalecer las capacidades de los actores en territorio, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en los territorios priorizados.
5. Apoyar al desarrollo de herramientas de planeación, seguimiento, evaluación y comunicación de la estrategia pedagógica orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los actores que intervienen en el sector en el marco del desarrollo humano y el relacionamiento territorial.
6. Apoyar las actividades de sistematización de información que permita recopilar aprendizajes y buenas prácticas para replicar en diferentes territorios y así generar aportes a la Transición Energética Justa.
7. Apoyar en la preparación de respuestas a las consultas, quejas, reclamos, solicitudes y/o derechos de petición requeridos, que guarden estrecha relación con el objeto del contrato, según designación realizada por el supervisor.
8. Prestar acompañamiento a las reuniones, eventos, visitas, mesas de trabajo y comisiones de servicios relacionadas con el objeto del contrato, para lo cual debe elaborar actas, memorias de la reunión e informes.
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el / la supervisor (a).

ENTREGABLES:

1. Al finalizar la ejecución del contrato un documento que contenga los avances de la Estrategia Pedagógica orientada al fortalecimiento de las capacidades de los actores que intervienen en el sector minero energético. Este documento será entregado anexo al último informe de actividades del 2023.

Fecha de suscripción:	04/09/2023
Fecha de inicio:	06/09/2023
Plazo:	15/12/2023
Valor del Contrato:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000)
Valor Mensual:	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Claudia Milena Vásquez Chiquiza
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Lenny Joan Pineda Caballero
Reviso: María Del Pilar Pinzón Leyva
Aprobó: Claudia Milena Vásquez Chiquiza

LA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

C E R T I F I C A:

Que la señora **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, mediante Orfeo No. **20237100222622** de fecha 27 diciembre de 2023, solicita una certificación del siguiente contrato: **127 del año 2023**

Que en el archivo de la Secretaría se encuentra el Expediente No. **20227600200080025 5E** correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios suscrito con **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **53009514.**

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	127
FECHA	02 de febrero del 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2023.
FECHA DE INICIO	03 de febrero del 2023
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Locales y participación para apoyar desde los componentes conceptual, técnico y administrativo la construcción de las estrategias de reconocimiento y dinamización territorial para el posicionamiento del sector cultura en el distrito, así como, el seguimiento, la sistematización y el análisis de la información que se genere como producto de la implementación de las mismas con base en el Modelo de Gestión Cultural Territorial y en cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la dirección en la vigencia 2023.
VALOR	Ciento seis millones setecientos catorce mil cuatrocientos noventa y ocho pesos ($106,714,498) m/cte.
TERMINACIÓN	**31 de diciembre del 2023**

OBLIGACIONES ESPECIALES	1. Apoyar a la SCRD en la consolidación de una agenda anual de trabajo que oriente la construcción de las 20 estrategias de reconocimiento y dinamización local con base en el modelo de gestión cultural territorial y las orientaciones estratégicas y de interés de la dirección. 2. Apoyar a la SCRD en la consolidación e implementación de una estrategia de acompañamiento conceptual, administrativo y técnico para la implementación de las estrategias de reconocimiento y dinamización local con base en el Modelo de Gestión Cultural territorial. 3. Apoyar a la SCRD en la elaboración e implementación de una estrategia de seguimiento, monitoreo y evaluación para la implementación de las estrategias de reconocimiento y dinamización local basadas en el Modelo de Gestión Cultural Local. Apoyar a los gestores territoriales en el acompañamiento a instancias de participación, eventos y espacios que permitan el posicionamiento del sector, así como la divulgación y visibilización de la oferta del mismo. 4. Apoyar a la SCRD en las estrategias de relacionamiento entre la DALP, las demás direcciones y equipo de la SCRD, las entidades del sector y otras entidades públicas y privadas para fortalecer el posicionamiento del sector y el fortalecimiento de los procesos culturales en la ciudad. 5. Apoyar a la SCRD en la elaboración de estrategias sectoriales para la promoción de la participación ciudadana y la movilización social de acuerdo a las orientaciones establecidas por la dirección y las entidades distritales competentes, así como, contribuir con el análisis de los resultados obtenidos en las mismas. 6. Apoyar a la SCRD mediante la revisión y redacción de respuestas solicitudes de información de la ciudadanía, informes, elaboración de documentos, que se relacionan con la atención al ciudadano cuando es competencia de la DALP. 7. Apoyar a la SCRD en la elaboración de documentos técnicos que den cuenta de la implementación de las estrategias de reconocimiento y dinamización territorial en las localidades, con base en el Modelo de gestión Cultural territorial. 8. Acompañar a la SCRD mediante el apoyo a la supervisión en el seguimiento de los contratos y convenios del equipo de Gestión Territorial asociados al proyecto 7648 a cargo de la Dirección de Asuntos Locales y Participación y demás asuntos administrativos que sean priorizados por el supervisor del

	contrato. 9. Apoyar a la SCRD en el acompañamiento para la puesta en marcha de estrategias y acciones digitales y presenciales en el marco del proceso de elecciones del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio. 10. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución contractual.

NOTA: Esta dependencia expide certificaciones sobre contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de acuerdo con la documentación que reposa en el expediente contractual custodiado en el Archivo Centralizado. **Por lo tanto, no es constancia laboral.**

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., 02 de enero de 2024.

JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos

Proyectó: Yuli Marcela Molina Miranda – Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos

Documento 20247100000401 firmado electrónicamente por:	
Johanna Yamile Rodríguez Díaz	Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 03-01-2024 14:43:05
Yuli Marcela Molina Miranda	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 02-01-2024 16:31:24

c586ab50a2bdb4c9d4e246db6c6320d66ff0f9a5b77d890b14f61c5fa863f689
Codigo de Verificación CV: 82b8f

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

C E R T I F I C A:

Que el (la) señor (a) **ÁNGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, mediante oficio radicado Orfeo No 20237100003422 de fecha 10 de enero de 2023, solicita certificación del contrato.

Que en el archivo de la Secretaría se encuentra el expediente No. 20217600200080016 5E correspondiente al Contrato de Prestación de servicios suscrito con ÁNGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 53.009.514

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	97
FECHA	18 de enero de 2022.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que exceda el 31 de diciembre de 2022.
FECHA DE INICIO	21 de enero de 2022.
OBJETO	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Locales y Participación para apoyar el seguimiento a la implementación de las acciones desarrolladas por el equipo de gestión territorial en cumplimiento del Modelo de Gestión Cultural Territorial en las localidades de Bogotá, y apoyar desde el componente técnico la construcción de estrategias que permitan a la DALP el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos del proyecto de inversión 7648 para la vigencia 2022.
VALOR	Ciento tres millones seiscientos seis mil trescientos dieciséis pesos ($ 103.606.316) m/cte.
MODIFICACIÓN No. 1	Prorrogar por veinticinco (25) días, hasta el quince (15) de enero de 2023, y adicionar por un valor de siete millones ochocientos cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y tres pesos ($7.848.963) m/cte.
TERMINACIÓN	**EN EJECUCIÓN**
OBLIGACIONES ESPECIALES	1. Apoyar desde el componente técnico a la DALP en el marco de la ejecución de las acciones a su cargo para la implementación del Modelo de Gestión Cultural Territorial en las localidades en cumplimiento de la meta 1 del Proyecto 7648 en la vigencia 2022. 2. Acompañar a la SCRD mediante el apoyo al componente técnico de la DALP, en el marco de la construcción de acciones que apoyen el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Cultural Territorial, en cumplimiento de la meta 1 del Proyecto 7648 para la vigencia 2022. 3. Apoyar el componente técnico de la SCRD en el marco de la interacción y articulación de actividades a cargo de la DALP, frente a otras direcciones de la SCRD, entidades distritales, entidades de la nación y privados con la finalidad de coadyuvar la generación de enlaces pertinentes para el desarrollo de la gestión territorial con impacto en los territorios. 4. Acompañar a la SCRD en el marco de las actividades de consolidación e

	implementación de acciones trasversales de la DALP, mediante el apoyo de su componente técnico frente a los asuntos de la gestión territorial a su cargo. 5. Apoyar al componente técnico de la DALP que se encuentra encargado del MGCT en el marco de la consolidación del fomento de la participación ciudadana incidente en las localidades con base en las metodologías establecidas por el contexto nacional, distrital y local. 6. Apoyar la revisión de documentos, informes de actividades, respuestas ciudadanas y otros que hagan parte de la atención al ciudadano a cargo de la DALP, relacionados con el objeto del contrato. 7. Apoyar a la SCRD mediante el acompañamiento del componente técnico de la DALP en la generación de enlaces comunicativos que permitan la actualización de la información de la Dirección sobre los resultados de la gestión territorial en las localidades. 8. Acompañar a la Dirección de Asuntos Locales en el apoyo al seguimiento de las acciones desarrolladas por el equipo de gestión territorial con relación a sus obligaciones contractuales mediante el apoyo a la supervisión. 9. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución contractual. 10. Cumplir con todos los protocolos y medidas de bioseguridad dadas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y atender las recomendaciones de las autoridades distritales y nacionales ante la declaratoria de emergencia sanitaria en la ejecución del contrato.

NOTA: Esta dependencia expide certificaciones sobre contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de acuerdo con la documentación que reposa en el expediente contractual custodiado en el Archivo Centralizado. **Por lo tanto, no es constancia laboral.**

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., 10 de enero de 2023.

RAFAEL ARTURO BERRIO ESCOBAR
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de
Gestión de Servicios Administrativos

Proyectó: Alexandra Buitrago González - Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos.
Revisó: Henry Garay Espinosa – Auxiliar Administrativo Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos.

Documento 20237100003141 firmado electrónicamente por:

Alexandra Buitrago González, Contratista, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 10-01-2023 16:23:51

31a85707ad3549551351e25039c61a9bf9dbd433322702a147236ed876f45d8c

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

C E R T I F I C A:

Que la señora **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, solicitó la presente certificación de los siguientes contratos mediante orfeo No. 20227100207712 de fecha 22 de noviembre de 2022.

Que en el archivo de la Secretaría se encuentra el expediente Nº 20201100200080047E correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la señora ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO identificada con cédula de ciudadanía Nº 53.009.514.

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	135
FECHA	04 de febrero de 2021
PLAZO	Nueve (9) meses veintinueve (29) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO	08 de febrero de 2021
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para apoyar el desarrollo de la gestión territorial en el marco de los lineamientos del Modelo de Gestión Cultural Territorial, a través del seguimiento, evaluación, difusión, fortalecimiento de la interlocución, posicionamiento estratégico, implementación de estrategias y demás acciones que se requieran, en las localidades asignadas por la SCRD.
VALOR	Noventa y un millones ciento treinta y nueve mil cuatrocientos dieciséis pesos ($91.139.416) m/cte.
MODIFICACION No 1	Se prorroga el término de ejecución del contrato hasta el 16 de enero de 2022 y se adiciona al valor del contrato la suma $12.192.563.
TERMINACIÓN	16 de enero de 2022
OBLIGACIONES ESPECIALES	1. Elaborar y ejecutar un plan anual de trabajo detallado, para apoyar a la DALP en el desarrollo de actividades de posicionamiento estratégico, cumplimiento del MGCT, organización de los equipos territoriales, estrategias de comunicación, seguimiento, evaluación de las acciones en los territorios, y demás que se requieran conforme a las indicaciones del supervisor. 2. Apoyar a la Dirección de Asuntos Locales y Participación en la elaboración de documentos técnicos y conceptuales en temas relacionados con la gestión local, para el desarrollo de las políticas públicas culturales y demás acciones que se requieran en los territorios, en el marco del MGCT. 3. Apoyar a la DALP en la elaboración de la propuesta de ajuste de la Resolución 542 de 2017, con miras a actualizar el Modelo de Gestión Cultural Territorial. 4. Apoyar a la DALP en la estructuración de una estrategia de acompañamiento para los Gestores Culturales, orientada a la cualificación de sus acciones como secretarios técnicos de los CLACP y las Mesas Sectoriales Locales, entre otras actividades a desarrollar, en el marco del MGCT.

	5. Trabajar conjuntamente con los Gestores Culturales para actualizar la información sobre las localidades, desarrollar procesos y acciones para visibilizar experiencias significativas y difundirlas a través del micro-sitio. 6. Apoyar a la DALP en el suministro de la información que requiera la Secretaría de Planeación para actualizar los Diagnósticos Locales y las Fichas de Caracterización, y actualizar los datos abiertos de las localidades en coordinación con los CLACP. 7. Apoyar la atención a los ciudadanos y agentes del sector de manera presencial y/o virtual, para aportar en su cualificación y fortalecimiento. 8. Apoyar de manera efectiva la supervisión de los contratos de los Gestores Culturales, a cargo de la Dirección de Asuntos Locales y Participación. 9. Apoyar en la proyección de respuestas a las consultas de la ciudadanía y otras instituciones, así como la atención de solicitudes y suministro de información local relacionada con arte, cultura y patrimonio, de conformidad con los procesos y procedimientos de la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la SCRD. 10. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución contractual. 11. Participar en las reuniones, actividades y eventos de conformidad con los lineamientos dados por la Secretaría. 12. Cumplir con todos los protocolos y medidas de bioseguridad dadas por la SCRD y atender las recomendaciones de las autoridades Distritales y Nacionales ante la declaratoria de emergencia sanitaria en la ejecución del contrato. 13. Las demás que surjan del desarrollo del objeto contractual y le sean comunicadas debidamente por el Supervisor del contrato.

NOTA: Esta dependencia expide certificaciones sobre contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de acuerdo con la documentación que reposa en el expediente contractual custodiado en el Archivo Centralizado. **Por lo tanto, no es constancia laboral.**

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., 22 de noviembre de 2022.

RAFAEL ARTURO BERRIO ESCOBAR
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de
Gestión de Servicios Administrativos

Proyectó: Henry Garay Espinosa – Auxiliar Administrativo Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos
Reviso: Angela Edith Jiménez Esquivel - Auxiliar Administrativo

Documento 20227100134441 firmado electrónicamente por:

Henry Garay Espinosa, Auxiliar Administrativo, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 24-11-2022 15:28:01

Rafael Arturo Berrio Escobar, Coordinador Grupo Interno De Trabajo De Gestión De Servicios Administrativos., Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 24-11-2022 15:58:20

Ángela Edith Jiménez Esquivel, Auxiliar Administrativo - Grupo Interno de Recursos Físicos, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 24-11-2022 14:50:11

83a6a2fa4ed506735df2d5c6f8783576a9c7f3b98342fc0ef1d9386dc175d09e

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Fundación para el Desarrollo infantil, social y cultural

LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

CERTIFICA:

Que la señora **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO** identificada con cedula de **ciudadanía No 53009514 de Bogotá**, trabajo en nuestra fundación con un contrato de prestación como coordinadora de proyectos desde el 08 de marzo de 2017 al 21 de agosto de 2018 con las siguientes funciones:

1- Coordinación y acompañamiento de proyectos sociales desarrollados en el Distrito, dirigidos al fortalecimiento de la convivencia, la participación comunitaria y la inclusión social, con enfoque diferencial y de derechos.
2- Apoyo en la implementación de estrategias comunitarias y pedagógicas orientadas al fortalecimiento de capacidades ciudadanas, el diálogo social y la gestión de situaciones de conflicto en contextos educativos y comunitarios.
3- Acompañamiento a espacios de participación, mesas de trabajo y comités de seguimiento, articulando acciones con actores institucionales y comunitarios para el desarrollo de procesos sociales en territorio.
4- Desarrollo de trabajo territorial con comunidades, incluyendo orientación social, acompañamiento a procesos comunitarios y apoyo a dinámicas de relacionamiento, comunicación y manejo de situaciones emocionales en escenarios colectivos.

Elaboración de informes técnicos y administrativos, actas y consolidación de información, de acuerdo con los lineamientos contractuales y el Anexo Técnico de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2018.

Atentamente;

TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA
Representante Legal.

Al contestar, citar el radicado:
No.: **20211100005051**
Fecha 20-01-2021

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

C E R T I F I C A:

Que la señora **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, mediante oficio No. 20217100003882 de fecha 13 de enero de 2021, solicita la presente certificación del siguiente contrato:

Que en el archivo de la Secretaría se encuentra el expediente N**o.** 202011002000800056E correspondiente al contrato de prestación de servicios suscrito con ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO, identificada con cedula No. 53.009.514.

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO	73
FECHA DEL CONTRATO	19 de marzo de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve 9 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO	24 de marzo de 2020
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para apoyar la gestión cultural en las localidades designadas por la SCRD, en el marco del Modelo de Gestión Cultural Territorial.
VALOR	Cincuenta y cinco millones novecientos treinta y cinco mil ciento ochenta pesos ($55.935.180) M/cte.
TERMINACIÓN	23 de diciembre de 2020.
OBLIGACIONES ESPECIALES	1. Brindar acompañamiento técnico y conceptual a la Alcaldía Local y al Fondo de Desarrollo Local en los procesos de formulación y seguimiento a los proyectos culturales locales, así como a las entidades públicas y...privadas y a la ciudadanía, en lo relacionado con el procesó de planeación local.

Cra. 8ª No. 9 - 83
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8108

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

	2. Presentar una propuesta programática donde se desarrollen las actividades que se requieran para la actualización y ajuste del Modelo. 3. Desarrollar las acciones requeridas para la implementación de las líneas de acción del Modelo de Gestión Cultural Territorial en las localidades asignadas. 4. Acompañar a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en las actividades necesarias para la estrategia de participación del sector, en el proceso de planeación participativa para la formulación de los planes de desarrollo distrital y local. 5. Participar y acompañar en la difusión de la política cultural distrito y local, en las sesiones de trabajo de los espacios de articulación interinstitucional de las localidades asignadas, según indicaciones de la supervisión; así como en el Consejo Local de Deporte, Recreación, Actividad Física y Escenarios Recreativos y Deportivos DRAFE. 6. Apoyar y acompañar el desarrollo de estrategias y acciones que promuevan la participación ciudadana en el sector cultura, así como el acompañamiento a la Secretaría Técnica del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio y de la Mesa Sectorial Local. 7. Acompañar la implementación de la estrategia de comunicaciones, mediante la elaboración, mínimo una vez al mes, de un boletín o artículo sobre procesos culturales acompañado de video o galería fotográfica de las localidades asignadas, y realizar el envío para su publicación a la Dirección de Asuntos Locales, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría. 8. Apoyar la atención de solicitudes y suministro de información local relacionada con arte, cultura y patrimonio, y proyectar respuestas a ras consultas de la ciudadanía y otras instituciones, para visto bueno

Cra. 8ª No. 9 - 83
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8108

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

	de la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la SCRD, según sea el caso. 9. Responder por los insumos físicos que le sean suministrados por parte de la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. 10. Participar en los eventos, reuniones y actividades de conformidad con los lineamientos de la Secretaría 11. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución contractual. 12. Apoyar en el ajuste, revisión y actualización del Modelo de Gestión Cultural Territorial para el fortalecimiento de la intervención territorial por parte de la SCRD de acuerdo a los lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Locales y Participación.

NOTA: Esta oficina expide certificaciones sobre contratos celebrados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. **Por lo anterior no es constancia laboral.**

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., 20 de enero del 2021.

JUAN MANUEL VARGAS AYALA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Proyectó: Henry Garay Espinosa-Auxiliar Administrativo OAJ
Documento 20211100005051 firmado electrónicamente por:

Juan Manuel Vargas Ayala, Jefe de Oficina Asesora de Juridica, Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 20-01-2021 14:49:05

Revisó: Henry Garay Espinosa (TRD) - Auxiliar Administrativo - Oficina Asesora de Jurídica

74e1034b5e2cfad46bf7fb4f3d67180a27135653641593ecbc4b79bce18e2a22

Cra. 8ª No. 9 - 83
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8108

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

CONTAMOS CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con los archivos magnéticos que reposan en nuestra base de datos la señora **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.009.514, ha suscrito con La Universidad los siguientes contratos de Prestación de Servicios cuya información y datos principales se describen a continuación:

CONTRATO No. 381/2019

OBJETO: Prestar los servicios profesionales con el propósito de obrar como enlace territorial en la localidad de Teusaquillo, para la implementación y evaluación del Modelo de Gestión Cultural Territorial y la dinamización de procesos culturales y de participación locales, del proyecto SAR 10119 en el marco del Contrato Interadministrativo N° 112 de 2019 suscrito entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la Universidad Pedagógica Nacional.
DURACION: A partir del 24 de mayo hasta el 19 de diciembre de 2019.
VALOR TOTAL: Cuarenta y dos millones doscientos noventa y seis mil trescientos veintiocho pesos m/cte. ($42.296.328)

OBLIGACIONES DEL LA CONTRATISTA:

1) Realizar y entregar para aprobación un cronograma con las actividades y productos asociados al presente contrato y una propuesta programática para la gestión cultural territorial en la localidad asignada
2) Participar en las sesiones de coordinación y capacitación programadas por la Dirección y Coordinación del SAR 10119
3) Brindar acompañamiento técnico y conceptual a la Alcaldía Local, el Fondo de Desarrollo Local, así como a entidades públicas y privadas, para el fortalecimiento de la gestión territorial en el campo de la cultura, de conformidad con el plan de desarrollo distrital y local, el plan decenal de cultura, entre otros.
4) Brindar acompañamiento técnico y atender a las solicitudes de las diferentes instancias, organizaciones y agentes del sector cultural en la localidad asignada, que contribuya al desarrollo de la línea de fortalecimiento a organizaciones.
5) Apoyar y acompañar el desarrollo de estrategias y acciones que promuevan la participación ciudadana en el sector cultura, así como el acompañamiento a la Secretaría Técnica del Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio para su dinamización.
6) Acompañar al Consejo Local de Deporte, Recreación, Actividad Física y Escenarios Recreativos y Deportivos, y desarrollar las acciones que desde la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la SCRD y la supervisión se determinen.
7) Participar y acompañar la difusión de la política cultural distrital y local en las sesiones de trabajo del Consejo Local de Discapacidad (CLD), Consejo Local de Gobierno (CLG), Comité Operativo Local de Juventud, Consejo Local de Política Social (CLOPS),
Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP), Consejos Locales de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Consejo Local de Infancia y Adolescencia (COLIA) y en los demás espacios de participación de la localidad asignada, según indicaciones de la supervisión.

8) Participar y acompañar las acciones relacionadas con el campo de la cultura que se establezcan para el desarrollo de la línea de Gestión del Conocimiento del Modelo de Gestión Cultural Territorial en la localidad asignada, de conformidad con los lineamientos entregados por la supervisión.
9) Compilar y actualizar la información en el campo de la cultura, principalmente en lo referido a los insumos para la ficha de caracterización local de la localidad asignada y demás instrumentos de la estrategia de evaluación y seguimiento según indicaciones dadas por el supervisor.
10) Participar de las actividades para la evaluación del Modelo de Gestión Cultural Territorial en sus años de implementación y generar información alrededor de ello, según indicaciones dadas por el supervisor.
11) Elaborar mínimo una vez al mes, el boletín virtual cultural o un artículo sobre procesos culturales acompañado de video o galería fotográfica de la localidad asignada, y realizar el envío para su publicación, en coordinación con la oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
12) Desarrollar las acciones requeridas para la implementación de las líneas de acción del Modelo de Gestión Cultural Territorial en la localidad asignada, a partir de la dinamización orientación de la elaboración, desarrollo y seguimiento de la Ruta de Trabajo de la mesa sectorial local y el desarrollo y fortalecimiento del Punto de Gestión Cultural Local que corresponda a su localidad, en los casos que aplique.
13) Apoyar la atención de solicitudes y suministro de información local relacionada con arte, cultura y patrimonio, y proyectar respuestas a las consultas de la ciudadanía y otras instituciones, para visto bueno de la Subdirección de Asesorías y Extensión y/o Dirección de Asuntos Locales y Participación, según sea el caso.
14) Responder por los insumos físicos que l loe sean suministrados por parte de la UPN y aquellos derivados de la relación con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte
15) Inventariar, consolidar e incorporar al archivo correspondiente, en las herramientas dispuestas para la sistematización y gestión documental, cuando a ello hubiera lugar, y en general los documentos que por razón de las obligaciones contractuales deba tener bajo su responsabilidad.
16) Elaborar y presentar informes y soportes, de acuerdo con la forma de pago, que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a los doce (12) días del mes de febrero de 2020.

Cordialmente,

JORGE IVAN ACERO PINZON
Coordinador Grupo de Contratación

GCO/Edwin H.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURíDICA

CERTIFICA:

Que, verificada la base de datos de contratación de la entidad y la plataforma respectiva, por parte del funcionario y contratista asignado se pudo establecer, que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES-IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO

CÉDULA CIUDADANIA: 53009514

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 238-2013

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de las artes en la gestión, articulación local, seguimiento, sistematización e implementación del componente de ámbito familiar para la gestión territorial de experiencias artísticas dirigidas a la priemra infancia

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 31.500.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 de Mayo del 2013

FECHA DE INICIO: 08 de Mayo del 2013

FECHA DE CESION No. 1: 30 de Julio del 2013, A PARTIR DE ESTA FECHA ANGEL EDUARDO CASTAÑEDA SUAREZ CEDE EL CONTRATO No.238-2013 A ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de Diciembre del 2013

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Identificar particularidades, características y dinámicas del territorio para la implementación del programa de primera infancia del idartes.
2) Acompañar la gestión intersectorial e interinstitucional local con secretaría de educación, secretaría de salud, secretaría de integración social y otras entidades pertinentes en el territorio para facilitar el desarrollo y materialización de los componentes de programa intersectorial de primera infancia.
3) Gestionar acciones en el territorio del equipo de programa de primera infancia mediante actividades de campo programadas por el proyecto y de acuerdo a las dinámicas y características del territorio.
4) Acompañar las actividades para la puesta en marcha del componente de ámbito familiar en

interlocución con las actividades de gestión con otras entidades locales, el equipo artístico pedagógico y los artistas comunitarios en el marco proyecto de primera infancia.
5) Asistir a reuniones intersectoriales planteadas en el contexto de proyecto de primera infancia.
6) Proponer la implementación de rutas y protocolos entre asesores territoriales artístico pedagógicos y artistas comunitarios, así como mecanismos para promover una comunicación eficaz entre el equipo en los territorios asignados.
7) Sistematizar la experiencia de gestión territorial en relación con directrices y orientaciones dadas por el equipo artístico pedagógica y suministrar la información requerida por el componente de sistematización y evaluación genera del proyecto.
8) Realizar y entregar los informes de actividades y productos relacionados con el proyecto de primera infancia en ámbito familiar.
9) Mantener en buen estado y entregar al finalizar el presente contrato todos los elementos electrónicos o de dotación que le sean asignados, para el desarrollo de sus actividades, así como también responder por cualquier pérdida o daño de los elementos.
10) Las demás tareas relacionadas que se le deleguen desde la coordinación de proyecto de primera infancia, para la puesta en marcha del programa a través de las diferentes disciplinas artísticas enmarcado en el proyecto de inversión "Promoción de la creación y la apropiación artística en niños y niñas en primera infancia" y el programa intersectorial "Garantía al desarrollo integral de la primera infancia".

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 330-2014

OBJETO: Prestar servicios profesionales a fa subdirección de las artes en la gestión, articulación local, seguimiento, sistematización e implementación de los componentes del proyecto primera infancia, de acuerdo a las particularidades de los territorios asignados.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 35.000.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de Enero del 2014

FECHA DE INICIO: 15 de Febrero del 2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre del 2014

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Identificar particularidades, características y dinámicas del territorio para la implementación del programa.
2) Apoyar en la gestión intersectorial e interinstitucional local y con las entidades pertinentes en el territorio para la materialización de los componentes del programa de Primera Infancia - Idartes.
3) Gestionar la implementación de los componentes del programa de Primera infancia - Idartes, de acuerdo a las dinámicas y características del territorio.

4) Asistir a reuniones intersectoriales en el contexto del proyecto de primera infancia.
5) Proponer la implementación de rutas y protocolos de comunicación entre los diferentes equipos que operan en el territorio, para promover una gestión oportuna y de calidad.
6) Sistematizar la experiencia de gestión territorial en relación con las directrices y orientaciones dadas por el equipo artístico pedagógico y suministrar la información requerida de manera oportuna.
7) Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

3. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 202-2015

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales al IDARTES - Subdirección de las artes en las actividades requeridas para la gestión, articulación local, seguimiento, sistematización e implementación de los componentes del proyecto primera infancia, de acuerdo a las particularidades de los territorios asignados y los requerimientos de la entidad.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 38.646.300)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de Febrero del 2015

FECHA DE INICIO: 12 de Febrero del 2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre del 2015

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar servicios profesionales al IDARTES en la identificación de particularidades, características y dinámicas del territorio para la implementación del programa, recomendando estrategias que permitan su ejecución dinámica para atender las metas del plan de desarrollo.
2. Apoyar al IDARTES en la gestión intersectorial e interinstitucional local y con las entidades pertinentes en el territorio para la materialización de los componentes del programa de Primera Infancia, de conformidad con lo que se concerté con la supervisión del contrato.
3. Propender por la implementación de los componentes del programa de Primera Infancia de acuerdo con las directrices y Plan de Acción del IDARTES, de acuerdo con las dinámicas y características del territorio.
4. Asistir a reuniones intersectoriales en el contexto del proyecto de primera infancia.
5. Proponer la implementación de rutas y protocolos de comunicación entre los diferentes equipos que operan en el territorio, para promover una gestión oportuna y de calidad.
6. Sistematizar la experiencia de gestión territorial en relación con las directrices y orientaciones dadas por el IDARTES, suministrando la información requerida de manera oportuna.
7.Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

4. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 145-2016

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales al IDARTES - Subdirección de las artes en la articulación, gestión e implementación de las estrategias del proyecto "Tejedores de Vida – Arte en primera Infancia" en las localidades de la ciudad.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($ 21.255.465)

VALOR DE LA ADICION No. 1: SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($ 7.729.260)

VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($ 28.984.725)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 27 de Enero del 2016

FECHA DE INICIO: 28 de Enero del 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Junio del 2016

FECHA DE TERMINACION PRORROGA No. 1: 30 de Agosto del 2016

FECHA DE TERMINACION FINAL: 30 de Agosto del 2016

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Identificar las particularidades, las características y las dinámicas propias del territorio para la implementación del proyecto Tejedores de Vida- Arte en Primera Infancia.
2. Apoyar al IDARTES en la gestión intersectorial e interinstitucional local y con las entidades pertinentes en e! Territorio, para la materialización de las estrategias del proyecto de primera Infancia.
3. Implementar las estrategias del proyecto de Primera Infancia de acuerdo con las directrices y el Plan de Acción del IDARTES, atendiendo las dinámicas y características del territorio.
4. Asistir a reuniones intersectoriales locales en el contexto del proyecto "Tejedores de Vida – Arte en primera infancia".
5. Proponer la implementación de rutas y protocolos de comunicación entre los diferentes equipos que. operan en el territorio, para promover una gestión oportuna y de calidad.
6. Sistematizar la experiencia de gestión territorial en relación con las directrices y orientaciones dadas por el IDARTES , suministrando la información requerida de manera oportuna.
7. Responder por el uso, manejo, y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por el IDARTES para su guarda y administración, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales reintegrará al Almacén General a la terminación del contrato, de lo que se debe dar constancia en el paz y salvo.
8. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

5. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1898-2016

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales al IDARTES - Subdirección de las artes en la articulación, gestión e implementación de las estrategias del proyecto "Tejedores de Vida – Arte en primera Infancia" en las localidades de la ciudad.

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS ($ 13.526.205)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08 de Septiembre del 2016

FECHA DE INICIO: 09 de Septiembre del 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN No. 1: desde el 18 de Octubre del 2016 hasta el 21 de Octubre del 2016

FECHA DE REINICIO: 22 de Octubre del 2016

FECHA DE SUSPENSIÓN No. 2: desde el 15 de Noviembre del 2016 hasta el 18 de Noviembre del 2016

FECHA DE REINICIO: 19 de Noviembre del 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre del 2016

FECHA DE TERMINACION PRORROGA No. 1: 19 de Diciembre del 2016

FECHA DE TERMINACION PRORROGA No. 2: 22 de Diciembre del 2016

FECHA DE TERMINACION FINAL: 22 de Diciembre del 2016

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Identificar las particularidades, las características y las dinámicas propias del territorio para la implementación del proyecto Tejedores de Vida- Arte en Primera Infancia.
2. Apoyar al IDARTES en la gestión intersectorial e interinstitucional local y con las entidades pertinentes en e! Territorio, para la materialización de las estrategias del proyecto de primera Infancia.
3. Implementar las estrategias del proyecto de Primera Infancia de acuerdo con las directrices y el Plan de Acción del IDARTES, atendiendo las dinámicas y características del territorio.
4. Asistir a reuniones intersectoriales locales en el contexto del proyecto "Tejedores de Vida – Arte en primera infancia".
5. Proponer la implementación de rutas y protocolos de comunicación entre los diferentes equipos que. operan en el territorio, para promover una gestión oportuna y de calidad.

6. Sistematizar la experiencia de gestión territorial en relación con las directrices y orientaciones dadas por el IDARTES , suministrando la información requerida de manera oportuna.
7. Responder por el uso, manejo, y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por el IDARTES para su guarda y administración, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales reintegrará al Almacén General a la terminación del contrato, de lo que se debe dar constancia en el paz y salvo.
8. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 559-2017

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales al IDARTES - Subdirección de las artes en las actividades relacionadas con la gestión e implementación de las estrategias del proyecto "Experiencias artísticas para la primera Infancia

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($ 43.050.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 13 de Febrero del 2017

FECHA DE INICIO: 14 de Febrero del 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre del 2017

FECHA DE TERMINACION PRORROGA No. 1: 30 de Diciembre del 2017

FECHA DE TERMINACION FINAL: 30 de Diciembre del 2017

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Reconocer las dinámicas y particularidades propias del territorio para la implementación del proyecto "Experiencias artísticas para la Primera Infancia".
2. Realizar gestión intersectorial e interinstitucional local y con las entidades pertinentes en el Territorio, para la implementación del proyecto "Experiencias artísticas para la Primera Infancia".
3. Implementar las estrategias del proyecto de Primera Infancia de acuerdo con las directrices y el Plan de Acción del IDARTES, atendiendo las dinámicas y características del territorio.
4. Asistir a reuniones intersectoriales locales en el contexto del proyecto "Experiencias artísticas para la Primera Infancia".
5. Realizar rutas y protocolos de comunicación entre los diferentes equipos que operan en el territorio, para promover una gestión oportuna y de calidad.
6. Sistematizar la experiencia de gestión territorial en relación con las directrices y orientaciones dadas por el IDARTES, suministrando la información requerida de manera oportuna.

7. Realizar la verificación mensual de la información referente al seguimiento niño a niño, bajo los protocolos y formatos establecidos por el proyecto "Experiencias artísticas para la Primera Infancia".
8. Hacer entrega mensual de formatos y listados de asistencia recogidos en territorio a responsable de la gestión documental del proyecto tanto en físico como en digital en las fechas y plazos establecidos para ello.
9. Verificar detalladamente el reporte de las duplas respecto a la atención mensual y consolidar la información para reporte a la coordinación de gestión territorial en los tiempos establecidos de manera confiable y responsable.
10. Responder por el uso, manejo, y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por el IDARTES para su guarda y administración, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales reintegrará al Almacén General a la terminación del contrato, de lo que se debe dar constancia en el paz y salvo.
11. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

Contrato No. 559-2017
URL en la cual se verifica información:
https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6246888

7. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 529-2018

OBJETO: Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística en la gestión, implementación y seguimiento de las estrategias del proyecto "Nidos - Experiencias Artísticas en primera Infancia" en las localidades del distrito.

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($ 43.050.000)

VALOR DE LA ADICION No. 1: DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 2.152.500)

VALOR TOTAL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 45.202.500)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22 de Enero del 2018

FECHA DE INICIO: 26 de Enero del 2018

FECHA DE CESION No. 1: 30 de Octubre del 2018, A PARTIR DE ESTA FECHA ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO CEDE EL CONTRATO No.529-2018 A CARLOS EDUARDO ROA VARGAS

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Noviembre del 2018

FECHA DE TERMINACION PRORROGA No. 1: 15 de Diciembre del 2018

FECHA DE TERMINACION FINAL: 15 de Diciembre del 2018

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Implementar la oferta del proyecto "Nidos - Experiencias Artísticas para la Primera Infancia" en las UPZs de las localidades de acuerdo a la priorización de las necesidades territoriales.
2. Realizar gestión intersectorial local necesaria con las entidades pertinentes en el territorio, para la implementación del proyecto "Nidos - Experiencias artísticas para la Primera Infancia".
3. Realizar la programación mensual de atenciones en el territorio que le sea designado.
4. Asistir a reuniones intersectoriales y sectoriales locales en representación del proyecto, según los lineamientos establecidos para tal fin.
5. Implementar rutas y protocolos establecidos en el territorio, para promover una gestión oportuna y de calidad.
6. Sistematizar la experiencia de gestión territorial en relación con los lineamientos del proyecto, suministrando la información requerida de manera oportuna.
7. Realizar la verificación mensual de la información referente al seguimiento niño a niño, bajo los protocolos y formatos establecidos por el proyecto.
8. Hacer un seguimiento detallado del reporte de las duplas respecto a la atención mensual y entregar la información al responsable de la gestión territorial en los tiempos establecidos.
9. Mantener una comunicación y articulación oportuna y eficiente con el equipo de acompañamiento artístico territorial.
10. Comunicar de manera oportuna al responsable de la gestión territorial, las contingencias presentadas en territorio relacionadas con la atención, la gestión intersectorial u otras que incidan en la implementación del proyecto.
11. Contar con la disponibilidad de tiempo requerido para el desarrollo de las actividades designadas, de acuerdo con los requerimientos del proyecto.
12. Apoyar la supervisión de contratos que le sean asignados en el equipo territorial.
13. Responder por el uso, manejo, y conservación de los equipos, muebles y bienes confiados por el IDARTES para su guarda y administración, requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, los cuales reintegrará al Almacén General a la terminación del contrato, de lo que se debe dar constancia en el paz y salvo.
14. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.

Contrato No. 529-2018
URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.315490&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

8. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 386-2019

OBJETO: "Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en el desarrollo de actividades de gestión y seguimiento a la implementación de las estrategias del proyecto "Nidos-Experiencias Artísticas en primera Infancia" en Bogotá"

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SIETE MILLONES DIEZ MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 47.010.600)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28 de Enero del 2019

FECHA DE INICIO: 30 de Enero del 2019

FECHA DE CESION No. 1: 04 de Junio del 2019, A PARTIR DE ESTA FECHA ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO CEDE EL CONTRATO No.386-2019 A LOREANE MILENA PRADO MARTINEZ

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre del 2019

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la gestión sectorial e intersectorial (local), con las entidades pertinentes en el territorio asignado, para la implementación del proyecto "Nidos - Experiencias artísticas para la Primera Infancia".
2. Elaborar de manera oportuna, la programación mensual de atenciones tanto de circulación como de encuentros grupales, de acuerdo con la oferta disponible en el territorio designado y acorde a las directrices y lineamientos establecidos por la Subdirección de Formación Artística.
3. Participar activamente en reuniones intersectoriales y sectoriales a nivel local en representación del proyecto, según los lineamientos establecidos para tal fin.
4. Socializar e implementar rutas y protocolos establecidos para la atención en territorio, que promuevan una gestión oportuna y de calidad del proyecto "Experiencias artísticas para la Primera Infancia
5. Diligenciar la sistematización de la gestión territorial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Formación Artística, suministrando la información requerida, en la oportunidad y periodicidad establecidos para ello.
6. Apoyar en la gestión de conocimiento del proyecto, la elaboración de relatos, metarrelatos, aplicación de encuestas u otras estrategias establecidas en el marco de ejecución del mismo
7. Realizar verificación y seguimiento mensual, al reporte de atención realizado por las duplas y entregar de manera oportuna, a la supervisión del contrato, la información que sea requerida en la oportunidad y periodicidad establecida para ello.
8. Verificar la entrega completa y adecuada de la información en los formatos de registro de atención mensual y realizar la radicación de los mismos para la gestión documental del IDARTES
9. Generar la articulación y comunicación oportuna, permanente y eficiente, con el equipo de acompañamiento artístico territorial, de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos por

la proyecto
10. Asistir y participar activamente en los comités convocados para la socialización de ajustes y avances en la implementación del proyecto, así como la revisión de contingencias presentadas en territorio, relacionadas con la atención y la gestión intersectorial.
11. Contar con la disponibilidad de tiempo requerido para el desarrollo de las actividades designadas, de acuerdo con los requerimientos del proyecto.
12. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados por la Ordenadora del Gasto y Subdirectora de Formación Artística.
13. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad
14. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP 11, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
15. Acceder a la plataforma transaccional SECOP 11 con el usuario asignado por el usuario administrador designado por el Instituto y reportar cualquier novedad o requerimiento a través del correo electrónico secopiildartes@idartes.gov.co.
16. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación.
17. Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad.
18. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema.
19. Ejecutar el contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Distrital e Institucionales, y en especial dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema de Gestión de Calidad, control interno y plan Institucional de Gestión
20. 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
21. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la Entidad ponga a su disposición para la ejecución de los servicios contratados
22. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que resulten necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual

Contrato No. 386-2019
URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.688997&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

La presente certificación se expide a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2025, acorde con

la información contenida en el aplicativo de contratación de la entidad.

HEIDY YOBANNA MORENO MORENO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Radicado: **20251100067013**
Fecha 04-02-2025 10:25

Documento 20251100067013 firmado electrónicamente por:

HEIDY YOBANNA MORENO MORENO, , Oficina Asesora Jurídica, Fecha de Firma: 07-02-2025 12:01:02

Revisó: NOHEMY SALDARRIAGA MORALES - Auxiliar Administrativo - Oficina Asesora Jurídica



10abacb67a8b574594a0e5add351667f3c1505827210173c2bc6e7ced8ae2afc



HOGAR INFANTIL EL CARRUSEL DE LA ALEGRÍA

NIT. 800.243.968-9

Personería Jurídica No. 18302

LA SUSCRITA

ASISTENTE ADMINISTRATIVA DEL HOGAR INFANTIL EL CARRUSEL DE LA ALEGRIA

CERTIFICA

Que la señora **ANGELA MAYERLY CAMPOS HURTADO** identificada con Cédula de Ciudadanía **53.009.514** expedida en Bogotá, se encuentra vinculada en esta Institución desempeñando el cargo de Psicóloga; mediante contrato a termino fijo inferior a un (1) año; con fecha de ingreso Febrero 01 de 2012 a la fecha.

La presente se expide a solicitud del Interesado, en Bogotá D. C. A los Diecisiete (17) días del mes de Abril del año 2013.

Firmado:

HOGAR INFANTIL EL CARRUSEL DE LA ALEGRIA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

GLORIA NELLY ROMERO
Asistente Administrativa

ALEXANDRA MARTÍNEZ AYALA

LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR
PSICOLOGA

3102303827

martinezalexandra108@gmail.com

Calle 4#6-85 COTA



SOBRE MÍ

Soy una persona proactiva, excelente compañera de equipo, organizada y responsable. . Con proyección a crecer intelectualmente y disposición a la orientación y experiencia de sus colaboradores, aplicando los conocimientos y habilidades adquiridos en trabajos anteriores, ayudando de manera activa el crecimiento y el desarrollo de la organización y al mismo tiempo, obtener la posibilidad de escalar posiciones..

EDUCACIÓN

Universidad Politécnico Gran Colombiano

Psicología 2020

Universidad Cedinpro

Licenciada en educación preescolar 2010

Colegio Cooperativo Unión Social

Bachiller comercial 2004

HABILIDADES

Formación en prevención de violencia intrafamiliar, entornos protectores con diferentes grupos poblacionales (persona mayor,hombres,mujeres,adolescentes), dando asesorías y orientaciones individuales y familiares. Referente de participación en alcaldías locales para grupos étnicos, afro, lgbtiq+ y culturales Coordinacion de proyectos y trabajo con personas mayores.

EXPERIENCIA LABORAL

Centro día Usaquén

Acompañante social
Secretaría Distrital de integración social
27 enero 2025- actualmente.

Centro día Usaquén

Acompañante social
Secretaría Distrital de integración social
21 mayo 2024 -20 de enero 2025

Fundacion Iwoke

Coordinadora cps 333-2022

15 octubre 2022- 3 noviembre 2023

ALEXANDRA MARTÍNEZ AYALA

LICENCIADA EN EDUCACION
PREESCOLAR
PSICOLOGA

3102303827

martinezalexandra108@gmail.com

Calle 4#6-85 COTA

• EXPERIENCIA LABORAL

Fundacion Iwoke
Psicóloga cps 208-2021
15 julio 2022- 15 noviembre 2022

Fundacion Iwoke
Coordinación cps531-2021
24 marzo 2022 -23 octubre 2022

Fondo de desarrollo local Rafael Uribe Uribe
Referente de participación cops 209- 2022
22 marzo 2022- 6 agosto 2022

Fundacion Iwoke
Pedagoga cps 318_2019
2 febrero 2020- 23 marzo 2020

REFERENCIAS

Andrés Gomez 3115397976

Sandra Santana 3502253517

DREAMS KINDERGARTEN S.A.S

Nit: 900.466.860-2

CERTIFICA QUE

La señorita ***JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA*** *identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.015.402.029 de Bogotá, laboro como* ***DOCENTE*** *en la Institución desde el 01 de Agosto de 2013 hasta el 30 de Junio de 2016. Durante este tiempo realizó sus labores de manera adecuada, poniendo en práctica sus conocimientos de manera proactiva y responsable.*

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los dieciocho días del mes de Julio de Dos Mil Dieciséis (2016).

Cordialmente;

Jhenny Palma

Jhenny Palma Lozano.
Dpto. Talento Humano

Carrera 59 No. 152 - 49
PBX: 643 7011
www.dreamskindergarten.com

Fundación para el Desarrollo infantil, social y cultural
NIT. 900.094.963-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

NIT 900.094.963-5

CERTIFICA

Que la señora **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA** identificada con cedula de ciudadanía número **1.105.402.029** de Bogotá, prestó sus servicios como Pedagoga en el marco del CPS 318-2019, en el periodo comprendido del 2 de febrero al 23 de marzo 2020, mediante contrato de prestación de servicios.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (08) ocho días del mes de febrero de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Atentamente,

TATIANA MARTINEZ AYALA
Representante Legal

Calle 76 Nº 20 B- 24 Of.401 (57) 926 1146 Bogotá, D.C.
www.funiwoke.com

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20236820096041
Fecha: 20-02-2023
20236820096041

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

C E R T I F I C A

Que, una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, se encontró que el(a) señor(a) **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA** identificado(a) con la C.C 1015402029 de Bogotá, suscribió el siguiente contrato:

CPS No. 209 – 2022 (En calidad de Cesionario)

OBJETO: **"**APOYAR AL (A) ALCALDE (SA) LOCAL EN EL FORTALECIMIENTO E INCLUSIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, PALENQUERAS E INDÍGENAS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL Y LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN**".**

Fecha de inicio:	07 de febrero de 2022.
Fecha de Cesión:	22 de marzo de 2022
Fecha de terminación inicial:	06 de agosto de 2022.
Plazo de ejecución:	Seis (06) Meses.
Plazo ejecutado por el cedente:	30 días
Plazo ejecutado por el cesionario:	4 meses 7 días
Valor inicial del contrato:	Treinta millones seiscientos mil de pesos M/Cte. ($30.600.000)
Valor total del contrato:	Treinta millones seiscientos mil de pesos M/Cte. ($30.600.000)
Fecha final del contrato:	06 de agosto de 2022.
Estado:	Terminado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Articular con los enlaces de la Subdirección de Asuntos Étnicos la realización de un diagnóstico que evidencie las situaciones de las comunidades negras, afrodescendiente y palenqueras de la localidad y articular el desarrollo de acciones para mitigar sus necesidades.
2. Apoyar el fortalecimiento y representar al Alcalde Local en los espacios de participación, diálogo, concertación, e interlocución de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras e indígenas de la localidad
3. Gestionar programas y proyectos en el Fondo de Desarrollo Local que conlleven a la materialización de la Política Pública Afro
4. Prestar el apoyo para atender los requerimientos verbales y escritos que presenten la comunidad negra, afrocolombiana, palenquera e indígenas residentes en el distrito capital en el ámbito local.
5. Realizar el seguimiento en la materialización de los proyectos, programas y actividades que se desarrollen en beneficio de la comunidad negra, afrodescendiente, palenquera e indígena residente en la localidad.

6. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el/ la supervisor(a) conforme al objeto y alcance del contrato.

En constancia se firma el día veinte (20) del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023), según solicitud presentada por el(a) señor(a) **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA**, mediante radicado **20226810127782.**

EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO
Alcalde Local Rafael Uribe Uribe

Proyectó: Adriana Castro- Abogada de Contratación

Revisó: Gabriel Rada -Abogado Contratación FDLRUU

Fundación para el Desarrollo infantil, social y cultural
NIT. 900.094.963-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

CERTIFICA:

Que la señora **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA** identificada con cedula de ciudadania No **1.015.402.029** de Bogotá, trabajo en nuestra fundación con un contrato de prestación de servicios profesionales desde el 15 de julio al 15 de noviembre de 2022 desempeñando las siguientes funciones:

1- Brindar la asesoria y orientación a las familias asignadas que les sean asignadas de acuerdo al lineamiento técnico.
2- Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades del componente.
3- Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las estrategias se consideren relevantes.
4- Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
5- Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
6- Participar en la construcción de los informes, aportando la información correspondiente a sus labores.
7- Mantener una permanente comunicación y coordinación con las instituciones respecto a las familias remitidas para la atención.
8- Mantener una permanente comunicación con el coordinador del proyecto.
9- Utilizar el diseño metodológico y de contenido de los procesos de formación, propuesto por la SDIS- Subdirección para la familia.
10- Rendir los informes correspondientes al desarrollo de los componentes del proyecto.
11- Realizar contacto con las comisarias de familia e instituciones que hacen parte del comité local de seguimiento a casos y del Consejo Red del Buen Trato.
12- Activar las rutas de atención a victimas de violencia intrafamiliar cuando sea requiera.
13- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la coordinación del proyecto.

En el marco del contrato de prestación de servicios No 208 de 2021 suscrito entre el FDLCH – Alcaldia Local de Chapinero y la Fundación Para El Desarrollo Infantil, Social Y Cultural IWOKE, cuyo objeto consiste en: "Contratar la prestación de servicios profesionales para el desarrollo de acciones en prevención de violencia intrafamiliar , violencia sexual contra niñas, niños, adolescentes, jóvenes y otras vulneraciones de derechos con estas poblaciones; así mismo, para la asesoria familiar, y la realización de actividades en promoción del buen trato y entornos protectores en la localidad de Chapinero".

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente;

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL
NIT. 900.094.963-5

TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA
Representante Legal.

Fundación para el Desarrollo infantil, social y cultural
NIT. 900.094.963-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION IWOKE
NIT 900094963-5
CERTIFICA QUE

La profesional en Psicología**, JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ** identificada con cedula de ciudadanía No 1015402029 de Bogotá, suscribió el siguientes contratos de prestación de servicios con la Fundación:

- COORDINADORA CPS 531-2021 Suscrito con la Alcaldía Local de San Cristóbal cuyo objeto fue Diseñar e implementar estrategias para la transferencia de conocimiento, a través de procesos de formación y capacitación de los(as) ciudadanos(as) y miembros de las diferentes organizaciones comunales, comunitarias, sociales, instancias y expresiones de participación ciudadana de la localidad de San Cristóbal, en temas relacionados con la participación ciudadana, garantía de derechos, el funcionamiento del Estado y las políticas públicas, a partir de la implementación de escuelas de participación ciudadana y democracia.
  FECHAS: 24/03/2022 – 23/10/ 2022
- COORDINADORA CPS 333-2022 Suscrito con la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe cuyo objeto en Diseñar y ejecutar el plan curricular y metodológico en los procesos de formación en participación ciudadana, junto con sus acciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras para el fortalecimiento a organizaciones, medios alternativos de comunicación comunitaria, JAC e instancias de participación ciudadana en el marco del proyecto 1689 participación ciudadana organizada y solidaria en la localidad de Rafael Uribe
  FECHAS: 15/10/2022 – 15/11/2023

La presente se expide a solicitud de la profesional a los 3 días de noviembre de 2023

TATIANA MARTINEZ AYALA
Representante Legal

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) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA identificado(a) con C.C: 1015402029 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	7947 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15/05/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/05/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	20/01/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 26.250.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 35.000.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	240 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para la implementacion de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sabiduria de la secretaria distrital de integracion social
OBLIGACIONES	1:planear e implementar actividades y encuentros desde las áreas psicosociales promoviendo la autonomía, el empoderamiento de los derechos y la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales de las personas mayores del servicio centro día casa de la sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la política pública social para el envejecimiento y vejez en el distrito capital y la convención interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores. 2:realizar la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento al plan de atención integral individual (paiin) con las y los participantes del servicio centro día casa de la sabiduría, permitiendo el acompañamiento de casos que requieran la activación de rutas de atención establecidas en el distrito, según los instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas vigentes de la secretaría distrital de integración social. 3:realizar las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que soliciten los servicios de la subdirección para la vejez, registrando la información en el sistema de información y registro de beneficiarios sirbe, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad. 4:. registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes. 5:articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores, conforme a la programación de encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio centro día casa de la sabiduría, incentivando la práctica de estilos de vida saludable y la participación y activación de redes

	de apoyo para un envejecimiento activo y una vejez digna. 6:brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad. 7:preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven. 8:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. 9:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional. 10:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 21/11/2024 Fecha fin: Hasta el 20/01/2025 Valor: $ 8.750.000 Plazo: 60 días

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.

Fecha de elaboración: 21/09/2025

Código de Verificación: a60e22fc-effc-4050-92a1-43a83cb647ce

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=a60e22fc-effc-4050-92a1-43a83cb647ce O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA identificado(a) con C.C: 1015402029 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	571 - 2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	18/01/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	27/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	26/11/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 45.163.120
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 45.163.120
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	300 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para el diseño, implementación y seguimiento de la atención integral psicosocial para el bienestar psicoemocional en el marco de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sabiduria de la secretaría distrital de integracion social.
OBLIGACIONES	1:prestar servicios profesionales para el diseño, implementación y seguimiento de la atención integral psicosocial para el bienestar psicoemocional en el marco de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sa

NUMERO DE CONTRATO	7947 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15/05/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/05/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	20/01/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 26.250.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 35.000.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	240 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para la implementacion de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sabiduria de la secretaria distrital de integracion social
OBLIGACIONES	1:planear e implementar actividades y encuentros desde las áreas psicosociales promoviendo la autonomía, el empoderamiento de los derechos y la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales de las personas mayores del servicio centro día casa de la sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la política pública social para el envejecimiento y vejez en el distrito capital y la convención interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores. 2:realizar la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento al plan de atención integral individual (paiin) con las y los participantes del servicio centro día casa de la sabiduría, permitiendo el acompañamiento de casos que requieran la activación de rutas de atención establecidas en el distrito, según los instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas vigentes de la secretaría distrital de integración social. 3:realizar las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que soliciten los servicios de la subdirección para la vejez, registrando la información en el sistema de información y registro de beneficiarios sirbe, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad. 4:. registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes. 5:articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores, conforme a la programación de encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio centro día casa de la sabiduría, incentivando la práctica de estilos de vida saludable y la participación y activación de redes de apoyo para un envejecimiento activo y una vejez digna. 6:brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad. 7:preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven. 8:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. 9:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional. 10:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 21/11/2024 Fecha fin: Hasta el 20/01/2025 Valor: $ 8.750.000 Plazo: 60 días

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.

Fecha de elaboración: 21/09/2025

Código de Verificación: b531e359-40fb-4a1f-a6f5-0ddd4c3abccc

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=b531e359-40fb-4a1f-a6f5-0ddd4c3abccc O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio Cooperativo Union Social

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., según Resolución No. 7526 del 20 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Jennifer Alexandra Martinez Ayala

T.I. 87110159895 de Santafé de Bogotá, D.C.

el Título de:

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica (Artículo 28 Ley 115 de 1994) según los planes y programas vigentes.

Constanza Pinzon G.

Constanza Pinzón González
Rectora

Ligia Alcira Moreno de Ramos
Secretaria

Anotado en el Control Interno del Plantel en el

Libro No. 4 Folio No. 354

Dado en Bogotá, D.C. a 4 de Diciembre de 2004

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional

CEDINPRO

FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, INVESTIGACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CON AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN PREVIA No 565 DEL 21 DE MARZO DE 2.000 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Confiere a

Jennifer Alexandra Martinez Ayala

C.C. 1.015.402.029 Bogotá, D.C.

EL TITULO DE LICENCIADA (O) EN:

Educación Preescolar

EN PRUEBA DE LO CUAL, LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE LO HABILITA PARA EJERCER SU PROFESIÓN Y QUE REFRENDA CON LAS FIRMAS Y SELLOS,

EN BOGOTÁ, D.C. A LOS DIAS 17 DEL MES DE SEPT. **DE** 2010

RECTOR

VICERRECTOR

SECRETARIO ACADÉMICO

EN EL FOLIO 175 DEL LIBRO DE REGISTRO No. I BOGOTÁ D.C. 17 DE sept DE 2010

CEDINPRO

FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR

ACTA DE GRADO No. 282

La suscrita Secretaria Académica de LA FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, INVESTIGACION Y PROFESIONALIZACION "CEDINPRO" compulsa a continuación copia del Acta de Grado de:

MARTÍNEZ AJALA JENNIFER ALEXANDRA

En la ciudad de Sogotá, D.C., República de Colombia a los 17 días del mes de Septiembre de Dos Mil Diez (2010), se reunieron

el Rector, ALEJANDRO RUEDA NOVA

el Vicerrector Académico, DIANA PATRICIA CAMARGO RAMÍREZ

y el Secretario Académico, VITALIANA MONTEMIRANDA DA

con el fin de presidir la ceremonia de Graduación de MARTÍNEZ AJALA JENNIFER ALEXANDRA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.015.401.021 expedida en Bogotá D. C., quien cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias reglamentarias de CEDINPRO, Institución autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, aprobado mediante Resolución de Acreditación 585 del 21 de Marzo de 2000.

LÍCENCÍADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

Para lo cual se procedió a tomar el juramento de rigor.
Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dio por terminada la ceremonia.

Fdo. ALEJANDRO RUEDA NOVA, DIANA PATRICIA CAMARGO RAMÍREZ, VITALIANA MONTEMIRANDA DA

SECRETARIA ACADÉMICA

CEDINPRO SECRETARIA ACADEMICA BOGOTA, D.C.

Es fiel copia tomada del original que se expide hoy 17 DE SEPTIEMBRE DE 2010

Secretaría de Educación
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 13210

Por la cual se resuelve una solicitud de inscripción en el Escalafón Nacional Docente

EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.
En uso de sus atribuciones legales conferidas por el numeral 7.15 del artículo 7 de la ley 715 de 2001, el artículo 7 del Decreto 101 de 2004, Decreto 2277/79 y la Resolución No. 4302 del 4 de noviembre de 2008

CONSIDERANDO:

Que (el) (la) señor (a) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.015.402.029, mediante radicado No. E-2010-199330 del 21/10/2010 (folio 3), solicitó inscripción en el Escalafón Nacional Docente.

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 4 y 10 del Decreto Ley 2277 de 1979, el (la) señor (a) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA, acreditó los siguientes requisitos para inscribirse en el Escalafón Nacional Docente: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (folio 3), FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA (folio 1) Y FOTOCOPIA DEL ACTA DE GRADO DE LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR (folio 2).

Que la presente resolución no genera efectos fiscales, ni derechos de Carrera Docente Oficial. No obstante para efectos de remuneración mínima de los educadores privados ha de estarse a lo dispuesto en la Sentencia C-252/1995.

Que por lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Inscribir en el Escalafón Nacional Docente a JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.015.402.029, en el grado SIETE (7) con el Titulo de: LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR, de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Fecha a tener en cuenta para el siguiente ascenso: 21-Oct-10

ARTICULO TERCERO: Contra esta resolución procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal o a la desfijación del edicto correspondiente.

ARTICULO CUARTO: Remitir copia al expediente administrativo de escalafón.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

Original Firmado Por
Henry León Torres

09 NOV. 2010

Original Firmado por:
Yenny Vargas Calderón

HENRY LEÓN TORRES
Subsecretario de Gestión Institucional

YENNY VARGAS CALDERÓN
Jefe Oficina de Escalafón Docente

Proyectó: GILBERTO MENDEZ CARVAJAL-Profesional Universitario (E) INSC PRIV 2277
Revisó: MARLON MENDEZ VILLAMIZAR-Profesional Universitario

Hoy _____ se hizo presente en la Unidad de Atención Personalizada el (la) Señor Jennifer Alexandra Martinez Ayala, identificado (a) con la cédula de ciudadania N° 1015402029 y la T.P. N° _____ de _____ obrando en calidad de INTERESADO de _____ O.I. _____ con el fin de notificarse personalmente de la Resolución N° 13210 del 9 NOV 2010. Se hace saber que contra la resolución que se notifica procede el recurso de reposición el cual podrá ser interpuesto dentro de los cinco (5) dias hábiles siguientes a esta diligencia ante el despacho que lo expidió.

SE DEJA CONSTANCIA DE HABER ENTREGADO AL INTERESADO, COPIA INTEGRA, AUTENTICA Y GRATUITA DEL ACTO QUE SE NOTIFICA

QUIEN NOTIFICA

EL NOTIFICADO

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

La presente Resolución queda ejecutoriada el _____

FUNCIONARIO RESPONSABLE _____

POLI
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

En atención a que:

Jennifer Alexandra Martinez Ayala

CC. No. 1015402029 Expedida en Bogotá

Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de

Psicólogo

y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,
en testimonio de lo cual se firma y sella.

Bogotá D.C., marzo 27 de 2020

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

Registrado Libro Núm.10 Folio Núm. 110, reg. Interno: 87575, Diploma: 77629

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

Registrado en el Folio Núm. 176 del Libro Núm. 14

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **jennifer alexandra martinez ayala**, con documento de identificación N° **1015402029**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 21 de septiembre de 2025.

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

KHHxJae0SjS9gVclpikr
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

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

HACE CONSTAR:

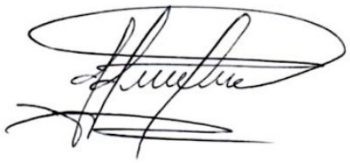
Que **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **1015402029** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 235727 expedida el 15/09/21, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

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

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 21 de septiembre de 2025.

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

Cordialmente**,**



JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional

v1R1T5Fm3tyA2wxukrlO
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO
Celular: (+57) 350 394 0777
lineth.castillo271@gmail.com

Perfil profesional

Cuento con experiencia en apoyo logístico para eventos, procesos operativos y atención al cliente, siempre buscando que cada persona se lleve una experiencia agradable y eficiente. También he trabajado en **diseño publicitario y diseño gráfico**, donde he podido aportar ideas visuales frescas y divertirme creando. Me gusta imaginar, probar cosas nuevas y encontrar formas bonitas y prácticas de comunicar.

Me caracterizo por una actitud proactiva, buena comunicación y facilidad para adaptarme a los retos del día a día. Me gusta aprender, crecer y aportar lo mejor de mí en cada equipo del que hago parte

Experiencia laboral

Editorial Ingenio
Diseñador Gráfico
17 de diciembre de 2025- 17 de enero de 2026

Apoyo en el diseño gráfico y editorial de materiales educativos destinados a procesos de formación y enseñanza. Elaboración de diagramación, maquetación y composición visual de libros educativos, garantizando claridad, legibilidad y coherencia gráfica de los contenidos.

Fundación Tiempo de Juegos
Enlace Comunitario
15 de Julio de 2025– 15 de diciembre de 2025

Apoyo en la convocatoria comunitaria para fomentar la participación en espacios de encuentro. Coordinación logística de actividades: elaboración de listados, entrega de refrigerios y alistamiento de materiales. Acompañamiento en procesos administrativos como cotizaciones, compras y seguimiento a la entrega de servicios y materiales. Control del uso adecuado de insumos mediante actas de entrega e inventarios. Participación en reuniones de capacitación, planeación y seguimiento con el equipo de coordinación.

FUNDACIÓN IWOKE
Apoyo Logístico
15 de abril 2025 – 30 de diciembre 2025

En el marco del contrato de contrato de prestación de servicios No. 381 de 2023 suscrito entre el FDLT– Alcaldía Local de Tunjuelito y la Fundación Para El Desarrollo Infantil, Social Y Cultural IWOKE, cuyo objeto consiste en: “Ejecutar el proyecto de inversión No. 1925 Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios en la construcción y ciudadanía y desarrollo de capacidades aportando al reconocimiento de los derechos de las mujeres bajo los Enfoques de Género en la Localidad de Tunjuelito” .

INSTITUTO CRISTIANO TIERRA PROMETIDA
Docente Artes Plásticas e informática
03 de febrero 2025– 23 de abril 2025

Diseño y ejecución de estrategias pedagógicas para enseñar artes, informática, tecnología y ciencias naturales, con enfoque en el desarrollo del pensamiento crítico, la creatividad y el uso responsable de las herramientas digitales.
Asesoría personalizada a estudiantes para fortalecer habilidades artísticas, tecnológicas y académicas, promoviendo la autonomía y la expresión individual.
Manejo de bases de datos institucionales para el seguimiento académico, disciplinario y formativo de los estudiantes.
Atención a padres de familia a través de canales formales de comunicación, garantizando una relación cercana, respetuosa y orientada al acompañamiento del proceso educativo.
Evaluación continua del desempeño estudiantil y acompañamiento en proyectos escolares que integraban lo artístico, lo digital y lo científico.

FUNDACIÓN IWOKE
Apoyo Logístico
15 de abril 2024 – 30 de diciembre 2024

Contrato de prestación de servicios No. 381 de 2023 (FDLT – Alcaldía Local de Tunjuelito)

Apoyo logístico y operativo en la ejecución del proyecto de inversión No. 1925 orientado a promover el reconocimiento de los derechos de las mujeres bajo enfoques de género, ciudadanía y no violencia en la localidad de Tunjuelito.
Funciones:
Apoyo en la inscripción y registro de participantes a través de diversos canales: presencial, llamadas telefónicas, mensajería de texto, correo electrónico y WhatsApp.
Manejo y actualización de bases de datos para seguimiento y control de asistencia a talleres y actividades comunitarias.
Asistencia en la planificación y organización logística de espacios para talleres, incluyendo ambientación, distribución del lugar y soporte durante el desarrollo de las sesiones.

Coordinación con el equipo de trabajo para garantizar el cumplimiento del cronograma y la comunicación efectiva con las beneficiarias.
Participación en actividades presenciales orientadas a la promoción de los derechos de las mujeres y la prevención de violencias basadas en género.

FUNDACIÓN IWOKE
Apoyo Logístico
15 de enero 2023 – 14 de febrero 2023

Contrato de prestación de servicios No. 333 de 2022 (FDLRUU – Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe)

Apoyo logístico y operativo en la implementación del proyecto orientado a fortalecer la participación ciudadana organizada y solidaria en la localidad de Rafael Uribe Uribe, bajo un enfoque comunitario e incluyente. Funciones:
Gestión de inscripciones y atención a la ciudadanía por medios presenciales y virtuales: llamadas, correos electrónicos, mensajes de texto y WhatsApp.
Registro, actualización y control de bases de datos de participantes para el seguimiento de las actividades.
Apoyo en la logística general de talleres y encuentros comunitarios: preparación de espacios, ambientación, asistencia en el desarrollo de las actividades y cierre operativo.
Coordinación con el equipo técnico para el cumplimiento del cronograma y atención efectiva a los participantes.
Acompañamiento en procesos de comunicación comunitaria y fortalecimiento de vínculos territoriales en el marco del proyecto.

FUNDACIÓN IWOKE
Apoyo Logístico
09 de febrero 2025-03 de octubre 2025

Contrato de prestación de servicios No. 221 de 2021 (FDL – Alcaldía Local de Teusaquillo)

Apoyo logístico y operativo en el desarrollo del proyecto enfocado en promover la participación, el liderazgo y el reconocimiento de los derechos de las mujeres, desde los enfoques establecidos por la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en Bogotá. Funciones:

Gestión de inscripciones y acompañamiento a participantes mediante canales presenciales y digitales (llamadas, WhatsApp, correos electrónicos y mensajería).

Manejo y actualización de bases de datos para control de asistencia, seguimiento y sistematización de información relevante.

Organización y preparación logística de talleres, encuentros comunitarios y actividades de formación: adecuación del espacio, apoyo operativo y coordinación básica.

Apoyo a la planificación y desarrollo de actividades orientadas a la transformación simbólica, cultural e institucional en favor del reconocimiento de los derechos de las mujeres.

Trabajo articulado con el equipo técnico para fortalecer redes comunitarias y asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

JUNTOS CONSTRUYENDO FUTUROS
Apoyo Logístico
07 de julio 2021 -02 de diciembre 2021

Apoyo en fortalecimiento técnico – Proyecto "Suma de Sueños" en el marco de la Cooperación con la Secretaria de Educación Distrital de Bogotá.
Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-SS-006-20 Funciones:

Diseño y elaboración de piezas publicitarias (volantes, folletos, formularios) para difusión del proyecto.
Manejo y actualización de bases de datos del proyecto.
Gestión de llamadas e información a beneficiarios y participantes.
Apoyo logístico y pedagógico en la ejecución de actividades y talleres en colegios distritales. Coordinación de acciones comunicativas para el fortalecimiento institucional del proyecto.

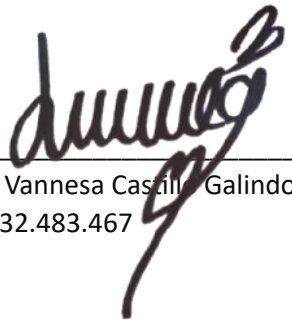
Formación Académica

Tecnóloga en Diseño Gráfico
Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo CIDE
Bogotá, julio 2016.

Bachiller Académico
Colegio José Francisco Socarras
Bogotá,2012

Otras certificaciones

SEMINARIO PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES Y LIDERAZGO
Alcaldía Local de Tunjuelito-Bogotá 2024
ILUSTRACIÓN DE PERSONAJES EN MEDIO DIGITALES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Bogotá 2021
CURSO DE MANEJO DE REDES SOCIALES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Bogotá 2020
PRODUCCIÓN DE IMÁGENES DIGITALES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Bogotá 2018
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y LA VIOLENCIA SEXUAL ¨ENTORNOS PROTECTORES Y TERRITORIOS SEGUROS¨
Alcaldía Local de Bosa y Secretaria Distrital de integración Social - Bogotá 2018
CURSO DE SERIGRAFIA
MultiScreen LTDA Bogotá 2017



Lineth Vannesa Castillo Galindo
C.C 1.032.483.467

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.032.483.467

CASTILLO GALINDO

APELLIDOS

LINETH VANNESA

NOMBRES



FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-JUN-1996

VIOTA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

17-JUL-2014 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00613734-F-1032483467-20140822 0039660498A 5 40693667

Powered by CamScanner

Resolución de Aprobación
No. 3333 de Septiembre 2 de 2008
Dane 111001106968 - Nit. 900.260.908-1

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO
Jornada Tarde

INSCRIPCIÓN S.E.D. 3333

En la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de Diciembre del año 2012 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría del **COLEGIO JOSÉ FRANCISCO SOCARRAS** - Institución Educativa Distrital, con Resolución de aprobación No. 3333 del 02 de Septiembre de 2008, para otorgar el Título de Bachiller Académico.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el ***TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO.***

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Lineth Vannesa Castillo Galindo

T.I. 960621-14271 Cundinamarca Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 06 del 04 de Diciembre del año 2012 que consta de **165** estudiantes; que comienza con el nombre **Acosta Bejarano Nancy Janeth** y finaliza con el nombre de **Zamora Martínez Yurany Jazbleidy** En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo del Decreto 180 de 1981.

Firmada y sellada por:

ELIZABETH VIVAS RICAURTE (Rectora) y JOSÉ YAMEL GALINDO CORREDOR (Secretario).

Dada en Bogotá D.C. a los 04 días del mes de Diciembre del año 2012.

No requiere ser registrada, según Decreto No. 0921 del 6 de mayo de 1994.
No requiere sellos según Decreto 2150 de Diciembre 5 de 1995 .

Elizabeth Vivas Ricaurte
Rectora
C.C. 51.704.365 de Bogotá

José Yamel Galindo Corredor
Secretario
C.C. 79.700.092 de Bogotá

"Formación en Convivencia como Orientación al Proyecto de Vida"

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la
CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

Cide

ACTA DE GRADO No. 177

En la Ciudad de Bogotá D.C., el dieciséis (16) del mes de Julio del año dos mil dieciséis (2016), se llevó a cabo el Acto de Graduación de la Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo CIDE, Institución de Educación Superior con personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia, mediante Resolución 1567 del 25 de Marzo de 1977, y previo el cumplimiento de los requisitos académicos, legales y reglamentarios le confiere el título de:

Tecnóloga en Diseño Gráfico
A:

Lineth Vannesa Castillo Galindo

Identificada con cédula de ciudadanía No. 1032483467 Expedida en Bogotá D.C.

Se procedió a tomar el juramento de rigor que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, con amor, respeto y ética en la práctica de la profesión para ser ejemplo de honestidad, lealtad y voluntad de servicio a la sociedad Colombiana.

Se hace entrega del diploma No. 000-2472, registrado en el Folio No. 000-73 del libro de Registro No. 029.

En Testimonio de lo anterior, se firma y sella la presente ACTA DE GRADO, en la Ciudad de Bogotá D.C., a los dieciséis (16) del mes de Julio del año dos mil dieciséis (2016).

JOSÉ MIGUEL VILLARREAL BARÓN
RECTOR

FERNANDO IRIARTE MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Alcaldía Local de Bosa y la Secretaría Distrital de Integración Social

CERTIFICAN QUE

Lineth Vannesa Castillo Galindo

C.C 1032483487

Participó en el Proceso de Formación en Prevención de la Violencia Intrafamiliar y la Violencia Sexual en el marco de la estrategia: "Entornos Protectores y Territorios Seguros", dirigido a los habitantes de la Localidad de Bosa, realizado entre el 06 de Junio al 16 de Junio de 2018. Contrato de Prestación de Servicio No. 154 - 17.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C. a los Veintiocho (28) días del mes de Veintiocho de 2018.

JAVIER ALFONSO ALBA GRIMALDOS
Alcalde Local de Bosa

MAGDA ALEXANDRA GÓMEZ SANTANA
Subdirectora Local de Integración Social Bosa

Familias que tejen y protegen

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA LOCAL
DE BOSA

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.032.483.467

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRODUCCION DE IMAGENES DIGITALES.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJANO
Subdirector
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLÁNTICO

49932741 - 13/03/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9207001605711CC1032483467C.

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.032.483.467

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San Andrés Islas, a los veinte (20) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
LORENA ALDANA PEDROZO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LORENA ALDANA PEDROZO
Subdirectora
CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS
REGIONAL SAN ANDRÉS

50029584 - 20/03/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9539001608473CC1032483467C.

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.032.483.467

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Santa Marta, a los veintiseis (26) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

50111899 - 26/03/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9529001612030CC1032483467C.

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1032483467

Cursó y aprobó la acción de Formación

ILUSTRACION DE PERSONAJES EN MEDIOS DIGITALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. al primer(1) dia del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLÁNTICO

75050300 - 01/06/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9208002318665CC1032483467C.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social
NIT 899.999.061-9

CORPODESCO

Corporación Agencia para el Desarrollo Social Comunitario

NIT 900259266-1

EL SUSCRITO CORDINADOR OPERATIVO DE
CORPODESCO

CERTIFICA:

Que **Lineth Vannesa Castillo Galindo,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1032483467 de Viotá, trabajo en el Comedor Comunitario de SDIS en Convenio con La Corporación Corpodesco, cuyo objeto fue apoyó a las siguientes actividades: proceso de inclusión social, elaboración de ficha sirve, gestión documental, seguimiento familiar telefónico, visitas domiciliarias y talleres de formación de comedores comunitarios, apoyo logístico en actividades recreativas de Secretaria Distrital de Integración Social en el Comedor la Fiscala en la Localidad de Usme, entre el día 18 de Junio de 2017 hasta el día 13 de abril de 2018.

Se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de septiembre de 2018.

Cordialmente,

Nombre: CAROLINA MEDINA.
C.C 52.896.319 de Bogotá
Inclusora Social
Celular: 310-3285958
E-mail: caritomedina81otmail.com

Powered by CamScanner

Fundación para el Desarrollo
infantil, social y cultural

NIT. 900.094.963-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

CERTIFICA:

Que la señora **LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía **No 1032483467 de Bogotá,** presto sus servicios en nuestra fundación con un contrato de prestación de servicios como apoyo logístico en el CPS 425-2018 Localidad de Kennedy, cuyo objeto es prestar los servicios para promover y fortalecer los procesos participativos de las mujeres en la localidad de Kennedy, en Olimpiadas del Saber 2019, capacitación a líderes y apoyo iniciativas de fundaciones con enfoque de género desde el 04 de marzo al 10 junio de 2019 desempeñando las siguientes funciones:

1- Capacitación a líderes y apoyo iniciativas de fundaciones con enfoque de género
2- Desarrollar actividades para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
3- Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
4- Manejo de base de datos.
5- Acompañar todas y cada una de las actividades relacionadas con los eventos y actividades de ejecución del proyecto.
6- Apoyo operativo a la coordinación y los profesionales adscritos al proyectó en todas y cada una de las actividades en el contrato.
7- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la coordinación del proyecto.

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los quince (15) días del mes de junio de 2019.

Atentamente;

TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA
Representante Legal.

Powered by CamScanner

enfoquevisual
Especialistas En Salud Visual

ÓPTICAS ENFOQUE VISUAL
ESPECIALISTAS EN SALUD VISUAL

Certifica:

Por medio de la presente certificamos que la señora LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO identificada con **C.C. 1.032.483.467 de Bogotá.** Trabajo en las **ÓPTICAS ENFOQUE VISUAL ESPECIALISTAS EN SALUD VISUAL,** cuyos trabajos a realizar fueron: Servicio al cliente, asesorar y vender diferentes productos ópticos a los clientes y pacientes, manejo de productos médicos especializados para la salud ocular, lectura de exámenes ópticos, limpieza y desinfección de maquinaria y herramientas especiales para la lectura de exámenes oculares, limpieza y desinfección en el entorno de trabajo, manejo de bases de datos e información médica de los pacientes, manejo de mercancía, manejo de redes sociales y creación de piezas publicitarias. Entre el día 04 de Febrero de 2020 al 30 de Marzo de 2021.

Se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de Junio de 2021.

Cordialmente

Doctora Adriana Suarez
Contacto: 350 5395754
Correo electrónico: enfoquevisualredmail.com
Sede María Auxiliadora: Calle 57 a sur No 79ª-1

Powered by CamScanner

ACTA DE TEMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-SS-006-20 COMO APOYO DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN EL PROYECTO "SUMA DE SUEÑOS" ENTRE LINETH VANESSA CASTILLO GALINDO Y LA CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO EN EL MARCO DE LA COOPERACIÓN CON LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ

Entre los suscritos ALBA INÉS ZAPATA GÁLVEZ, mayor de edad, domiciliada y residente en Bogotá, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.098.110 de Bogotá, actuando en su calidad de Representante Legal de la entidad denominada CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO, en el marco del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2625807 del 7 de Julio de 2021, celebrado entre la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ y la CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO, quien se denominará LA CORPORACIÓN, por una parte, y por la otra LINETH VANESSA CASTILLO GALINDO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1032483467 quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA**,** suscribimos la presente Acta de Terminación del Contrato de Prestación de Servicios No. **CPS-SS-006-20** del día quince (15) del mes de septiembre de 2021., teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el día quince (15) del mes de septiembre de 2021., las partes suscribieron Contrato por Prestación de Servicios, cuyo objeto era que EL CONTRATISTA se comprometía a prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, generando acciones como Apoyo de Fortalecimiento Técnico, coordinando, planeando, asegurando y evaluando las actividades para la aplicación del instrumento de "Identificación de niños, niñas y adolescentes y la caracterización de sus actividades escolares y no escolares" en las Instituciones Educativas Distritales – IED priorizadas para implementación de los componentes de la Estrategia para abordar el trabajo infantil desde la escuela "Suma de Sueños" en la vigencia 2021, de acuerdo a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos, asegurando el óptimo desarrollo de la misma.

SEGUNDA: Que de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios del quince (15) del mes de septiembre de 2021. se estableció como fecha de terminación el día Treinta (30) de Noviembre de 2021.

TERCERA: Que por la presente acta se deja constancia por parte del CONTRATISTA de la entrega de lo siguiente: Los productos bajo su responsabilidad en físico y digital.

CUARTA: Que únicamente queda un último pago pendiente por parte de LA CORPORACIÓN por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.400.000,oo), por el servicio efectivamente prestado y soportado en el mes de Noviembre.

QUINTA: Que con la presente Acta se da por terminada toda relación Contractual suscrita a través del Contrato de Prestación de Servicios.

SEXTA: Que las partes quedan conformes con la presente acta de finalización y por tanto no procede ningún recurso posterior a la firma de la misma de ninguna de las partes.

De acuerdo con las anteriores consideraciones, las partes dan por terminado y liquidado el Contrato de Prestación de Servicios No. **CPS-SS-006-20**, firmado el día quince (15) del mes de septiembre de 2021..

De conformidad con lo anterior, se suscribe por las partes intervinientes el día Dos (2) del mes de Diciembre de 2021.

LA CORPORACIÓN

ALBA INÉS ZAPATA GÁLVEZ
Represente Legal

EL CONTRATISTA

LINETH VANESSA CASTILLO GALINDO
C.C. No. 1032483467

Powered by CamScanner

Fundación para el Desarrollo
infantil, social y cultural
Nit. 900.094.963-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

CERTIFICA:

Que la señora **LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía **No 1032483467 de Bogotá,** presto sus servicios en nuestra fundación con un contrato de prestación de servicios como apoyo logístico en el En el marco del Contrato de Prestación de Servicios No 221 de 2021 suscrito entre el FDL – Alcaldía Local de Teusaquillo y la Fundación para el Desarrollo Infantil, Social y Cultural IWOKE, cuyo objeto fue la "Realizar acciones que garanticen el desarrollo de intervenciones locales orientada a la construcción de ciudadanía y desarrollo de capacidades participativas, de liderazgo, y de reconocimiento de los derechos de las mujeres a partir de la transformación de los prejuicios culturales e institucionales, la resignificación simbólica, y la consolidación de redes comunitarias orientadas a la exigibilidad de sus derechos desde los enfoques propuestos por la Política Pública de las Mujeres y Equidad de Género. Desde el 09 de febrero al 3 de octubre de 2022 desempeñando las siguientes funciones:

1- Crear un chat con el grupo o grupos asignados a fin de reforzar convocatoria semanal.
2- Diligenciar los formatos asignados de asistencia y demás
3- Asistir a las reuniones solicitadas por la fundación.
4- Informar situaciones que afecten el alcance del logro del objetivo del proyecto a tiempo.
5- Las demás funciones específicas que se definan en el contrato de acuerdo a los procesos administrativos y técnicos requeridos.

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los treinta (30) días del mes de octubre de 2022.

Atentamente;

TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA
Representante Legal.

Powered by CamScanner

Fundación para el Desarrollo
infantil, social y cultural

NIT. 900.094.963-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

CERTIFICA:

Que la señora **LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía **No 1032483467 de Bogotá,** presto sus servicios en nuestra fundación con un contrato de prestación de servicios como apoyo logístico en el en el marco del proyecto 1689 participación ciudadana organizada y solidaria en la localidad de Rafael Uribe Uribe en el CPS N°333 de 2022 suscrito entre el FDLRUU – Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y la Fundación Para El Desarrollo Infantil, Social Y Cultural IWOKE. Desde el 15 de enero al 14 de febrero de 2023 desempeñando las siguientes funciones:

1- Desarrollar actividades para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
2- Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
3- Manejo y consolidación de base de datos.
4- Acompañar todas y cada una de las actividades relacionadas con los eventos y actividades de ejecución del proyecto.
5- Apoyo operativo a la coordinación y los profesionales adscritos al proyectó en todas y cada una de las actividades en el contrato.
6- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la coordinación del proyecto.

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente;

TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA
Representante Legal.

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE

CERTIFICA:

Que la señorita **LINETH VANNESA CASTILLO GALINDO identificada** con cedula de **ciudadanía No 1032483467 de Bogotá**, trabajo en nuestra fundación con un contrato de prestación de servicios como: **Apoyo Logístico y operativo** desde el 15 de abril al 30 de diciembre de 2024 desempeñando las siguientes funciones:

1- Apoyo en la inscripción y registro de participantes a través de diversos canales: presencial, llamadas telefónicas, mensajería de texto, correo electrónico y WhatsApp. Entregar finalizando los talleres informes de ejecución según formato enviado por la coordinación del proyecto.
2- Manejo y actualización de bases de datos para seguimiento y control de asistencia a talleres y actividades comunitarias.
3- Asistencia en la planificación y organización logística de espacios para talleres, incluyendo ambientación, distribución del lugar y soporte durante el desarrollo de las sesiones.
4- Entregar los materiales que deben contener los kits para cada participante si fuese el caso.
5- Organizar y planear con su grupo material y/o montaje para la feria final según la disciplina.
6- Las demás funciones específicas que se definan en el contrato de acuerdo con los procesos administrativos y técnicos requeridos.

En el marco del contrato de contrato de prestación de servicios No. 381 de 2023 suscrito entre el FDLT– Alcaldía Local de Tunjuelito y la Fundación Para El Desarrollo Infantil, Social Y Cultural IWOKE, cuyo objeto consiste en: "Ejecutar el proyecto de inversión No. 1925 Tunjuelito sin violencia y libre de feminicidios en la construcción y ciudadanía y desarrollo de capacidades aportando al reconocimiento de los derechos de las mujeres bajo los Enfoques de Género en la Localidad de Tunjuelito" .

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los veinte (20) días del mes de mayo de 2025.

Atentamente;

TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA
Representante Legal.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN TIEMPO DE JUEGO Y LINETH VANESSA CASTILLO GALINDO

Entre los suscritos, **DIANA RODRÍGUEZ URIBE,** identificada como aparece al pie de su firma actuando como representante legal de la **FUNDACIÓN TIEMPO DE JUEGO** con **NIT. 900.238.123** en su calidad de **LA CONTRATANTE; LINETH VANESSA CASTILLO GALINDO,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.032.483.467,** quien en adelante para efectos del presente documento se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

DECLARACIONES

LA FUNDACIÓN DECLARA:

a. Que el presente contrato de prestación de servicios se suscribe motivado por la necesidad de atender las actividades descritas en el presente documento y basado en la autonomía y calidades propias de LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE.

LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE declara:

a. Que es conocedora de asuntos administrativos, relacionados con el presente contrato.

b. Que conoce plenamente las condiciones generales de la contratación que rigen el presente contrato de prestación de servicios y las respectivas actividades encomendadas, y que se considera apto para cumplir las mismas con la dedicación, esmero y eficiencia requeridas.

c. Que está informada que este contrato de prestación de servicios no genera ninguna relación laboral subordinación laboral o dependencia.

Las condiciones generales que rigen este Contrato de prestación de servicios serán aquellas contenidas en las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO: LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE, es decir, sin que exista subordinación o dependencia, prestar sus servicios de **ENLACE COMUNITARIO** para LA CONTRATANTE en el convenio No.7535401 suscrito entre la FUNDACIÓN TIEMPO DE JUEGO Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL, en ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato de prestación de servicios.

PARÁGRAFO. - Teniendo en cuenta las condiciones de prestación del servicio por parte de LA CONTRATISTA SON INDEPENDIENTES, las partes ratifican que LA CONTRATANTE no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE o cualquier subcontratación de profesionales que éste realice, en virtud de la naturaleza civil del presente contrato de prestación de servicios.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE: LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE tendrá las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a las pautas que le señale LA CONTRATANTE para la prestación del servicio objeto del presente contrato de prestación de servicios.
2. Prestar sus servicios en desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente contrato de prestación de servicios.
3. Garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio objeto del presente contrato de prestación de servicios con el fin de atender los requerimientos derivados para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio
5. Debe afiliarse y mantenerse al día con los pagos de seguridad social (EPS, FONDO DE PENSIONES y ARL) que le correspondan, de manera independiente, de conformidad con la normatividad aplicable en Colombia.
6. Mensualmente deberá entregar a LA CONTRATANTE los soportes correspondientes a los pagos de seguridad social conjuntamente con los soportes para realizar el respectivo pago (cuenta de cobro e informe de actividades).
7. Asumir por su cuenta y riesgo todas las obligaciones tributarias que se deriven de la suscripción y ejecución del presente contrato de prestación de servicios.
8. Prestar la colaboración que facilite a LA CONTRATANTE el pago de sus honorarios, de acuerdo con las instrucciones impartidas para este efecto.
9. Gestión de pagos de proveedores y personal.

TERCERA: OBLIGACIONES DE CONTRATANTE.:

1. Pagar los honorarios LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE luego de contar con la aprobación y visto bueno, respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato de prestación de servicios.

2. Afiliar al contratista a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) cuando se trate de actividades de alto riesgo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012.

3. Recibir por parte de LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE la cuenta de cobro y los recibos de pago de los aportes a EPS, AFP y ARL de la Organización, teniendo en cuenta la naturaleza de las cotizaciones como CONTRATISTA INDEPENDIENTE, los cuales se anexarán a la Planilla de Pagos.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FORMA DE PAGO: LA CONTRATANTE. pagará a LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE por concepto de honorarios profesionales, la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000**) mensuales, suma que incluye todos los costos del servicio profesional contratado y se pagará a fin de mes previa la presentación de la respectiva cuenta de cobro por parte del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El valor del presente contrato de prestación de servicios incluye todos los costos inherentes al servicio contratado y por ello no se reconocerá sumas diferentes a las aquí pactadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - REQUISITOS PARA EL PAGO:

1. La presentación de Factura o Cuenta de Cobro debe cumplir con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre de LA CONTRATANTE.
2. Nombres y apellidos completos con el número de identificación.
3. Dirección, ciudad, y teléfonos, de LA CONTRATISTA
4. Especificar el concepto de cobro, con una breve descripción del mismo.
5. Presentar la certificación y/o cotizaciones expedidas por el Fondo de Pensiones Obligatorio correspondiente, donde conste que LA CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de las obligaciones respectivas, de conformidad con lo establecido por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2012, el Decreto 510 de 2003 y la ley 1562 de 2012, y demás normas que las adicionen, deroguen, modifiquen o complementen normas que el contratista declara conocer y aceptar. Con todo, LA CONTRATANTE se abstendrá de realizar el pago solicitado si no cuenta con las certificaciones en mención debidamente diligenciadas y será causal de terminación unilateral del contrato, sin lugar a indemnización alguna, si se comprueba alguna forma de evasión en el pago de estos aportes y cotizaciones por parte de LA CONTRATISTA. En el caso que los honorarios sean por un valor inferior al salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, de acuerdo a las normas tributarias no estará obligado a realizar las respectivas cotizaciones a la seguridad social por ese mes.

PARÁGRAFO TERCERO. - El pago de cualquier impuesto que se genere en virtud del presente contrato de prestación de servicios será responsabilidad de LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE, LA CONTRATANTE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO: El término de duración del presente contrato es por **cinco meses (05) comprendidos entre el 15 de julio de 2025 y el 15 de diciembre de 2025,** fecha última que se tomará para todos los efectos, como fecha de conclusión de este contrato de prestación de servicios.

PARAGRAFO. - No obstante, lo estipulado en esta cláusula CONTRATANTE. podrá dar por terminado el contrato de prestación de servicios en cualquier tiempo y sin necesidad de invocar motivo alguno, bastando para ello la comunicación que en tal sentido envíe a LA

CONTRATISTA INDEPENDIENTE. La terminación así producida no dará lugar a reconocimiento de ninguna clase de sanciones, perjuicios e indemnizaciones.

SEXTA: PRÓRROGA: Las partes podrán prorrogar de común acuerdo el presente contrato de prestación de servicios, según las necesidades y disponibilidades presupuestales. Tal decisión deberá constar por escrito.

SEPTIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Las partes reconocen que LA CONTRATISTA actuará en forma independiente, con plena autonomía técnica y de dirección en la ejecución del servicio contratado.

De esta forma, las partes reconocen que LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE tiene plena libertad para cumplir sus obligaciones y ejecutar los servicios contratados de acuerdo con su disponibilidad y necesidades y por sus propios medios. En consecuencia, la relación jurídica que se crea mediante la suscripción del presente contrato de prestación de servicios de carácter netamente civil, no genera subordinación laboral o dependencia y se regirá por las normas propias del Derecho Civil, quedando excluido del presente contrato de prestación de servicios cualquier tipo de vínculo de carácter laboral. Conforme a lo anterior, CONTRATANTE. no asumirá ninguna responsabilidad laboral para con LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE.

OCTAVA: ENFERMEDAD O ACCIDENTE: LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE declara estar afiliado a una EPS y a la ARL como trabajador independiente, por consiguiente, en caso de enfermedad o accidente durante el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios, éste asume la totalidad de los compromisos médicos que se originen. LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE no podrá, por sí o por terceros, reclamar personalmente o judicialmente a CONTRATANTE. indemnización en dinero o en especie, por cualquier enfermedad que sufriere durante el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios.

NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: El presente contrato de prestación de servicios se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

1. Cuando LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE solicite terminación unilateral por razones ajenas a la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por expiración del plazo pactado sin que las partes hayan manifestado por escrito su voluntad de prorrogarlo.
4. Cuando LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE no inicie las actividades objeto de este contrato de prestación de servicios en la fecha pactada en el presente contrato de prestación de servicios.
5. Cuando por motivo no justificado, LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE no tenga en cuenta los lineamientos técnicos fijados en el presente contrato o las instrucciones que le dé el supervisor del contrato de prestación de servicios.

6. Por cualquier acción u omisión que afecte los intereses de LA CONTRATANTE o de cualquiera de las demás del programa.
7. Por motivos de fuerza mayor y caso fortuito que impidan la normal ejecución del objeto contractual.

DÉCIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato de prestación de servicios se ejecutará en Bogotá, con desplazamiento a los municipios priorizados según cronograma.

DÉCIMA PRIMERA: INVENCIONES: Las invenciones o descubrimientos realizados por LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE para el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios pertenecen a LA CONTRATANTE, LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE no podrá publicar, utilizar, citar, o referirse a ningún documento o metodología o estrategia producida por el mismo bajo este contrato de prestación de servicios, sin la previa autorización de LA CONTRATANTE.

DÉCIMA SEGUNDA: DIRECCIÓN: La dirección y seguimiento del presente contrato de prestación de servicios estará a cargo de la Dirección del proyecto, **ANDREA RODRIGUEZ SANCHEZ** quien será encargada de establecer las condiciones generales y particulares para la prestación del servicio por parte de LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE y de certificar sobre el cumplimiento, incumplimiento o cumplimiento insatisfactorio de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE.

DÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD: LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE se compromete a guardar absoluta CONFIDENCIALIDAD de la información que le sea suministrada por LA CONTRATANTE con el objeto del desarrollo del contrato de prestación de servicios y la que colateralmente pueda obtener por accidentalidad, conocimiento directo e indirecto, a no realizar divulgación alguna sin el consentimiento escrito de LA CONTRATANTE. La obligación de confidencialidad a que se refiere esta cláusula permanece luego de la terminación del presente contrato de prestación de servicios.

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD: LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE mantendrá indemne a LA CONTRATANTE de cualquier reclamación proveniente de terceros que sea imputable a culpa o dolo de LA CONTRATISTA INDEPENDIENTE durante la ejecución del contrato de prestación de servicios y terminado este, hasta la liquidación definitiva del mismo.

DECIMA QUINTA: DOMICILIO: Para todos los efectos del presente contrato de prestación de servicios, se fija como domicilio la ciudad de Bogotá.

DECIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: El presente contrato de prestación de servicios se considera perfeccionado una vez sea firmado por las partes.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 15 de julio del año 2025.

DIANA RODRÍGUEZ URIBE
La Contratante
C.C 52.991.369

LINETH VANESSA CASTILLO GALINDO
La Contratista
C.C. 1.032.483.467

ANEXO 1

A continuación, se enlistan los términos y condiciones que **LA CONTRATISTA** deberá tener en cuenta para prestar correctamente sus servicios:

1. Apoyar la convocatoria comunitaria para la participación de los espacios.
2. Apoyar logísticamente los espacios de encuentro comunitario (Listados, entregade refrigerios, alistamiento de materiales, etc.)
3. Realizar apoyo en el proceso administrativo de cotización, compras y seguimiento de entrega de servicios y materiales.
4. Velar por el buen uso, manejo, y cuidado de los materiales, a partir de actas de entrega e inventarios.
5. Asistir a reuniones de capacitación, planeación, avance y seguimiento con las coordinaciones.
6. Dar cumplimiento a las políticas de trabajo, gestión documental y de protección a la infancia establecidas por la Fundación Tiempo de Juego.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el 15 de julio del año 2025.

DIANA RODRÍGUEZ URIBE
La Contratante
C.C 52.991.369

LINETH VANESSA CASTILLO GALINDO
La Contratista
C.C. 1.032.483.467