Carmen Liliana Torres Anzola

TRABAJADORA SOCIAL - ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE POLÍTICA PÚBLICA

Profesional en Trabajo social con formación en Políticas Públicas, con amplia experiencia de trabajo en comunidad, familia, población migrante y población diferencial, planeación, realización, gestión y evaluación de proyectos sociales y de inversión local.. Con un amplio conocimiento en el seguimiento e implementación de proyectos de inversión, así como en los procesos de atención a familias en condiciones de pobreza y situación de vulnerabilidad habitantes en el Distrito Capital, con conocimiento de los contextos locales que permiten realizar acciones de coordinación intra e intersectorial. Con buenas relaciones sociales, facilidad en el trabajo en equipo y coordinación de equipos, responsable y ética en cada una de las labores que llevo a cabo.

EMPLEOS

Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente - E.S.E

Profesional en trabajo social- Referente de Política Pública de Mujer y Equidad de géneros, LGBTI y ASP-Víctimas

- Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política pública integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de, los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional

Secretaría de Educación del Distrito

Contrato PCCNTR.6205825
16-04-2024 a 31-12-2024

Prestar servicios profesionales para orientar y hacer seguimiento a la transversalización territorial de las experiencias pedagógicas, iniciativas, estrategias y/o acciones que se adelanten en el marco de los programas, proyectos a cargo de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales

Programa Mundial de Alimentos

Coordinación de Proyecto Fortalecimiento de Capacidades de Protección Social para Bogotá– Bogotá. 02 de febrero de 2023 a 02 de octubre de 2023

Coordinadora Regional de Proyecto Fortalecimiento de Capacidades de Protección Social para Migrantes – Bogotá. 27 de diciembre de 2021 a 31 de agosto de 2022

Líder protección social – Bogotá. 01 de noviembre de 2021 a 01 de octubre de 2021

Secretaría Distrital de Integración Social

Septiembre 2007- Agosto 2020

Fortalecimiento a la gestión local, formulación de proyectos de inversión local, seguimiento a la implementación de las políticas públicas y atención a poblaciones en vulnerabilidad

CONTACTO

3105868998

clilianatorresa@gmail.com

HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Resolución de problemas
- Comunicación asertiva
- Coordinación de equipos
- Facilidad en las relaciones intersectoriales y personales

EDUCACIÓN

- **Trabajadora Social**

Universidad Nacional de Colombia 2005

- **Especialista en Análisis de Políticas Públicas**

Universidad Nacional de Colombia 2010

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA; con documento de identidad No, 35526169 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2020	6045-2020	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL - REFERENTE PP VICTIMAS	10/09/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
2	2021	4561-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL - REFERENTE PP VICTIMAS	44228	44592	$3627684	SUBRED
3	2021	4561-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL - REFERENTE PP VICTIMAS	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
4	2021	4561-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL - REFERENTE PP VICTIMAS	44228	44592	$3627684	SUBRED
5	2021	4561-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL - REFERENTE PP VICTIMAS	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
6	2021	4561-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL - REFERENTE PP VICTIMAS	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
7	2021	4561-2021	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL - REFERENTE PP VICTIMAS	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	SUBRED
8	2022	1251-2022	PROFESIONAL - REFERENTE PP VICTIMAS	01/02/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED
9	2023	1882-2023	PROFESIONAL - REFERENTE PP VICTIMAS	01/02/2023	31/01/2024	$3736514	SUBRED
10	2024	1044-2024	PROFESIONAL - REFERENTE PP VICTIMAS	01/02/2024	15/10/2024	$3998070	SUBRED
11	2024	7510-2024	PROFESIONAL - REFERENTE PP VICTIMAS	20/10/2024	01/12/2024	$6706178	SUBRED

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
12	2024	8788-2024	PROFESIONAL - REFERENTE PP VICTIMAS	05/12/2024	31/05/2025	$3998070	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL - REFERENTE PP VICTIMAS

1 » Contrato: **6045-2020**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las victimas del conflicto armado ,generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas de victimas del conflicto armado , integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de victimas del conflicto armado , dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de victimas del conflicto armado, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de victimas del conflicto armado en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación. Realizar actividades de contención y/o mitigacion por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

2 » Contrato: **4561-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las víctimas del conflicto armado generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas de víctimas del conflicto armado, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de víctimas del conflicto armado, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de víctimas del conflicto armado, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de etnias y víctimas del conflicto armado en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad.

Copia controlada
Subred Sur Occidente

ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

3 » Contrato: **4561-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las víctimas del conflicto armado generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas de víctimas del conflicto armado, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de víctimas del conflicto armado, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de víctimas del conflicto armado, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de etnias y víctimas del conflicto armado en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

4 » Contrato: **4561-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las víctimas del conflicto armado generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas de víctimas del conflicto armado, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de víctimas del conflicto armado, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de víctimas del conflicto armado, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de etnias y víctimas del conflicto armado en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

5 » Contrato: **4561-2021**

Copia Certificación
Subred Suroccidente

Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las víctimas del conflicto armado generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas de víctimas del conflicto armado, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de víctimas del conflicto armado, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de víctimas del conflicto armado, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de etnias y víctimas del conflicto armado en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

6 » Contrato: **4561-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las víctimas del conflicto armado generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas de víctimas del conflicto armado, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de víctimas del conflicto armado, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de víctimas del conflicto armado, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de etnias y víctimas del conflicto armado en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

7 » Contrato: **4561-2021**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las víctimas del conflicto armado generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas de víctimas del conflicto armado, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de

Copia certificada
Subred Sur Occidente

víctimas del conflicto armado, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de víctimas del conflicto armado, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectorial y transectorial, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de la política pública o del tema de etnias y víctimas del conflicto armado en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud, a nivel local y por la institución. 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorías y auditorías de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS o la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

8 » Contrato: **1251-2022**
Obligaciones:

Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionados con la mujer y LGBTI, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política públicas de mujer y LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de, los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación. conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de mujer y LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de mujer y LGBTI por medio de seguimiento a indicadores trazadores en, salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectoriales y transicionales, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilizarían de la' política publica o del tema de mujer y LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud a nivel local y por la institución 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorias y auditorias de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

9 » Contrato: **1882-2023**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionados con la mujer y LGBTI, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la política públicas de mujer y LGBTI, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de, los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación. conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos. 4. Aportar al análisis de situación en salud por etapa de ciclo vital a nivel intersectorial que guarde armonía con el plan de análisis del equipo ASIS. Debe incluir el análisis del componente de mujer y LGBTI, dentro del Plan de salud de intervenciones colectivas. 5. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la política de mujer y LGBTI por medio de seguimiento a indicadores trazadores en, salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 6. Aportar a la construcción e implementación de rutas de atención en salud que vinculen las dimensiones sectoriales y transicionales, en busca de optimizar la respuesta a las necesidades de los usuarios como individuo, familia y comunidad. 7. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilizarían de la' política publica o del tema de mujer y LGBTI en las localidades y el distrito. 8. Participar activamente en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias del talento humano dados por la ESE y la Secretaria Distrital de salud. 9. Conocer y ejecutar los lineamientos técnicos, anexos operativos e instructivos definidos por la Secretaria Distrital de Salud y la Institución para el desarrollo de las actividades definidas los equipos de trabajo pertenecientes al plan de salud de intervenciones colectivas. 10. Desarrollar de manera clara, completa y oportuna los instrumentos, informes y productos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. ACTIVIDADES GENERALES 1. Participar en procesos de inducción y re inducción. 2Participar en las reuniones convocadas por la Secretaria Distrital de salud a nivel local y por la institución 3. Mantener organizado el archivo institucional bajo su responsabilidad, de acuerdo a la

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

normatividad vigente. 4. Velar por el buen uso de los equipos y elementos de trabajo suministrados por la institución. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas, reclamos o derechos de petición tanto internos como externos, corresponsables a su actividad. 6. Realizar el alistamiento de los soportes, presentar pre auditorias y auditorias de su intervención, de acuerdo a las fechas estipuladas por la firma interventora, SDS la institución. 7. Las demás obligaciones que la oficina Jurídica Considere, para este tipo de contratación.

10 » Contrato: **1044-2024**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional, técnico y bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. 3. Desarrollo de Acciones en el Entorno Hogar, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma definido por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred, 4. Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, 5. seguimiento a la canalización, 6. Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, 7. Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, 8. Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaria Distrital de Salud. 9. Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. 10. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 11. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre-auditorias del Referente del Entorno asignado. 12. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. 13. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, entes de control. 14. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). 15. Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

11 » Contrato: **7510-2024**
Obligaciones:

1. Identificar y consolidar las problemáticas, prioridades y asuntos relevantes, relacionadas con las politicas publicas, generando propuestas para posicionarlas en los escenarios locales de decisión y en los espacios institucionales de la ESE 2. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a la políticas públicas , integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 3. Desarrollar jornadas o encuentros de asistencia técnica para la apropiación conceptual y metodológica por parte de los referentes de equipos operativos, para orientar los enfoques y alcances de las acciones en el marco del plan de gestión concertado con los equipos técnicos 4. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de la políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 5. Coordinar o apoyar las jornadas, campañas y demás actividades de visibilización de las políticas públicasen las localidades de la subred sur occidente. 6. Actualizar de la agenda estratégica de políticas 7. Implementar y realizar seguimiento de la agenda estratégica de políticas 8. Participar en las instancias de coordinación local de las políticas para dar respuesta al plan de acción de la política, el plan operativo de la instancia y los compromisos sectoriales e intersectoriales que dan respuesta la acción conjunta en el marco de las situaciones o condiciones de salud y calidad de vida de los territorios. 9. Elaboración de informes en los instrumentos que se dispongan para la gestión de la política, con los criterios de calidad y oportunidad para la presentación de productos

12 » Contrato: **8788-2024**
Obligaciones:

1.Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar los servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Participar en la construcción, ajuste, implementación, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas, integrando los compromisos institucionales, locales y sectoriales adquiridos en el marco de los ejes de la política y en lo que compete de acuerdo con la dinámica local e institucional. 8. Realizar procesos de monitoreo y seguimiento a las acciones propias de las políticas públicas, por medio de seguimiento a indicadores trazadores en salud, seguimiento al

Copia certificada
Subred Sur Occidente

cumplimiento de las metas distritales de salud e indicadores institucionales, entre otros. 9. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 10. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, SDS o por entes de control. 11. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de estos. 12. Atender las diferentes solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a las mismas 13. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 14. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales 15. Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad 16. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 17. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio 18. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los catorce(14) días del mes de Febrero de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,

Gabriel Ricardo Camacho Arcila
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 35526169, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.6205825 - 12-04-2024
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para orientar y hacer seguimiento a la transversalización territorial de las experiencias pedagógicas, iniciativas, estrategias y/o acciones que se adelanten en el marco de los programas, proyectos a cargo de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en la planeación de estrategias pedagógicas, metodológicas y operativas que fortalezcan la participación de niños, niñas, jóvenes y familias. 2. Apoyar la elaboración de los instrumentos para identificar los intereses e incidencia de los espacios y ejercicios de participación impulsados por las comunidades educativas. 3. Elaborar los documentos técnicos, contenidos, actividades y materiales que demanden el diseño, formulación e implementación de espacios y ejercicios de participación con el fin de potenciar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	la capacidad creativa, innovadora y transformadora de las comunidades educativas. 4. Apoyar el diseño de metodologías para desarrollar jornadas de formación dirigidas a las comunidades educativas y al equipo de apoyo territorial con el fin de que sean apropiadas las rutas pedagógicas, los enfoques y los objetivos de los programas implementados por la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales. 5. Acompañar a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en el desarrollo y seguimiento de las estrategias para fortalecer la participación de niños, niñas, jóvenes y familias, así como la transformación de sus contextos. 6. Elaborar documentos e informes de carácter pedagógico y operativo que se requieran en el marco de la implementación de los programas de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales. 7. Acompañar la estructuración y diseño de las estrategias de articulación entre el nivel central y local que permitan la difusión, integración y fomento de la participación en los programas implementados por la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales. 8. Realizar el seguimiento a la implementación de las rutas pedagógicas diseñadas para fortalecer el empoderamiento y la movilización de las comunidades educativas. 9. Revisar y remitir los insumos para los informes de gestión, los reportes de las metas relacionadas con la implementación de los programas

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	implementados por la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales y los demás que sean requeridos por el supervisor, debidamente soportados. 10. Apoyar en la supervisión de contratos y/o convenios designados por el supervisor, en la gestión, ejecución contractual, postcontractual y etapa de liquidación. 11. Asistir a las diferentes reuniones o mesas de trabajo lideradas o designadas por el Supervisor, relacionadas con obligaciones emanadas del objeto contractual. 12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, orientadas a garantizar el desarrollo de las estrategias definidas en la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 52,500,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.

VALOR DEL CONTRATO:	
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de siete (07) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del inicio en la plataforma transaccional Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	16-04-2024
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 31-10-2024	Se adicionó el valor del contrato en la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 11,250,000.0) y se prorrogo 45.0 DÍAS hasta el 31-12-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($63,750,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 8 meses 15 días
FECHA DE TERMINACION	31-12-2024
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 09 días del mes de diciembre de 2024.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-h60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 1 de 21

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

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA** identificado con C.C.: **35526169** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-4617
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/05/2020
VALOR	8,912,000
PLAZO	2.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/06/2020
FECHA DE TERMINACION	07/08/2020
OBJETO	IMPLEMENTAR EL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO LOCAL EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS CON RESPECTO A LA ASISTENCIA TECNICA A LAS ALCALDIAS LOCALES PARA LA FORMULACION Y EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL, LA TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA Y LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUSBDIRECCION PARA LA GESTION INETEGRAL LOCAL
OBLIGACIONES	1. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación de proyectos de inversión con recursos de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), de acuerdo a las líneas de inversión del Sector de Integración Social en concordancia con los procedimientos y los criterios técnicos establecidos por la SDIS y la normatividad vigente, contando con el 100% de los proyectos formulados y viabilizados.2. Realizar seguimiento a cada uno de los conceptos emitidos por la SDIS, para la contratación de los proyectos de inversión de las Alcaldías Locales, a través de los mecanismos establecidos en el documento de Criterios técnicos del Sector de Integración Social, en los tiempos establecidos por la Subdirección para la gestión Integral Local..3. Proyectar, acompañar, hacer seguimiento y reportar avance al plan de acción de la Unidad de Apoyo Técnico responsable de dinamizar la territorialización de la política pública de conformidad a las orientaciones distritales del Concejo Distrital de Política Social y las de la SDIS..4. Aportar al cierre operativo y documental de la Estrategia de Abordaje Territorial E.A.T. en el desarrollo de las acciones y tareas que le sean asignadas previo acuerdo entre la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial..5. 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..6. 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..7. 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..8. 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..9. Las demás inherentes al objeto del presente contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2019-532

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 2 de 21

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	23/01/2019
VALOR	47,586,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	29/01/2019
FECHA DE TERMINACION	28/05/2020
OBJETO	IMPLEMENTAR EL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO LOCAL EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS CON RESPECTO A LA ASISTENCIA TECNICA A LAS ALCALDIAS LOCALES PARA LA FORMULACION Y EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL, LA TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PÚBLICA Y LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION PARA LA GESTION INETEGRAL LOCAL
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2019-31 DIAS CALENDARIO– VALOR= 4326000 TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 2- A PARTIR DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020-120 DIAS CALENDARIO– VALOR= 17304000
OBLIGACIONES	1 Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación de proyectos de inversión con recursos de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), de acuerdo a las líneas de inversión del Sector de Integración Social en concordancia con los procedimiento y los criterios técnicos establecidos por la SDIS y la normatividad vigente, contando con el 100 de los proyectos formulados y viabilizados a junio 30 de 2019 2 Realizar seguimiento a cada uno de los conceptos emitidos por la SDIS, para la contratación de los proyectos de inversión de las Alcaldías Locales, a través de los mecanismos establecidos en el documento de Criterios técnicos del Sector de Integración Social, en los tiempos establecidos por la Subdirección para la gestión Integral Local. 3 Proyectar, acompañar, hacer seguimiento y reportar avance al plan de acción de la Unidad de Apoyo Técnico responsable de dinamizar la territorialización de la política pública de conformidad a las orientaciones distritales del Concejo Distrital de Política Social y las de la SDIS 4 Aportar a la implementación de la Estrategia de Abordaje Territorial E.A.T. en el desarrollo de las acciones y tareas que le sean asignadas previo acuerdo entre la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial. 5 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 con el fin de proyectar el documento de recomendaciones de política pública 2019, partir de la firma del acta de inicio 6 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. 7 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. 8 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 9 Las demás inherentes al objeto del presente contrato

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 3 de 21

NUMERO DE CONTRATO	2018-3451
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	11/01/2018
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 DEL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNICA EN LAS ALCALDIAS LOCALES PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN LA FORMULACION Y EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL DE LA SDIS, ASI COMO, BRINDAR EL APOYO TECNICO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS CLOPS EN LO RELACIONADO CON EL FORTALECIMIENTO TECNICO, ASESORIA EN LA ELABORACION Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION DE LOS CLOPS Y APORTAR A LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1092 VIVIENDO EL TERRITORIO
OBLIGACIONES	1 Implementar la línea técnica emitida por la Subdirección para la Gestión Integral local en los territorios, para la implementación y el desarrollo del componente de Fortalecimiento de la capacidad técnica en las Alcaldías Locales para la formulación de proyectos de inversión social de la SDIS, en el marco del proyecto 1092 Viviendo el Territorio. 2 Asistir técnicamente la formulación de proyectos con recursos de los Fondos de Desarrollo Local (FDL) con línea de inversión social local de acuerdo con el procedimiento y los criterios técnicos establecidos por la SDIS y la normatividad vigente, cumpliendo rigurosamente con los procedimientos establecidos, diligenciando los formatos asociados y emitiendo los documentos a nivel central para su revisión si se requiere, igualmente presentar oportunamente las alertas que se evidencien en este proceso. 3 Reportar información oportuna y veraz a nivel central respecto a los recursos gestionados y conceptos técnicos emitidos a los proyectos formulados en los instrumentos que para ello establezca la entidad 4 Realizar seguimiento al 100 de los proyectos contratados con recursos FDL asistidos técnicamente y que cuentan con concepto técnico favorable emitido por la SDIS 5 Presentar informes mensuales resultado del seguimiento los proyectos contratados con recursos FDL asistidos técnicamente, conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Gestión Integral Local 6 Participar en las reuniones de orientaciones técnicas y seguimiento que se convoquen en el marco del proyecto 1092 Viviendo el Territorio. 7 Aportar y participar en la implementación y seguimiento de la Estrategia de Abordaje Territorial de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial y Subdirección para la Gestión Integral Local. 8 Liderar la construcción de documentos en materia de Política Pública requeridos por la entidad, ene le marco de la Estrategia de Abordaje Territorial. 9 Consolidar y reportar de forma cuantitativa y cualitativa la información producto del fortalecimiento de la capacidad técnica en las Alcaldías Locales para la formulación de proyectos de inversión del sector de integración social y reportarlos a través de los sistemas previstos 10 Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes en la ejecución del presente contrato 11 Apoyar la Secretaria Técnica de los Consejos Locales de Política Social - CLOPS y realizar actividades tendientes a fortalecer las instancias de coordinación como los comités operativos locales de Política social, teniendo en cuenta las dinámicas locales y la línea

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 4 de 21

	técnica establecida para ello. De acuerdo a la normatividad vigente 12 Realizar las actividades tendientes a dar cumplimiento a las metas y compromisos que se generen del plan de acción del proyecto 1092 Viviendo el Territorio, que recaigan bajo la responsabilidad del Gestor Local. 13 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 14 Y las demás inherentes al objeto del presente contrato

NUMERO DE CONTRATO	2017-380
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	23/01/2017
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 IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA EN LAS ALCALDÍAS LOCALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA FORMULACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE LA SDIS, ASÍ COMO, BRINDAR EL APOYO TÉCNICO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS CLOPS EN LO RELACIONADO CON EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO, ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN DE LOS CLOPS Y APORTAR A 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
OBLIGACIONES	1 Implementar la línea técnica emitida por la Subdirección para la Gestión Integral local en los territorios, para la implementación y el desarrollo del componente de Fortalecimiento de la capacidad técnica en las Alcaldías Locales para la formulación de proyectos de inversión social de la SDIS, en el marco del proyecto 1092 Viviendo el Territorio 2 Asistir técnicamente la formulación de proyectos con recursos de los Fondos de Desarrollo Local (FDL) con línea de inversión social local de acuerdo con el procedimiento y los criterios técnicos establecidos por la SDIS y la normatividad vigente, cumpliendo rigurosamente con los procedimientos establecidos, diligenciando los formatos asociados y emitiendo los documentos a nivel central para su revisión si se requiere, igualmente presentar oportunamente las alertas que se evidencien en este proceso. 3 Reportar información oportunamente y veraz a nivel central respecto a los recursos gestionados y conceptos técnicos emitidos a los proyectos formulados en los instrumentos que para ello diseñe el proyecto 4 Realizar seguimiento al 100 de proyectos contratados con recursos FDL asistidos técnicamente y que cuentan con concepto técnico favorable emitido por la SDIS, proyectando informes mensuales de seguimiento, conforme a los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto 1092 Viviendo el Territorio. 5 Participar en el 100 de las reuniones de orientaciones técnicas y seguimiento que se convoquen en el marco del proyecto 1092 Viviendo el Territorio. 6 Aportar y participar en la implementación y seguimiento de la estrategia de abordaje territorial de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Territorial y Subdirección para la Gestión Integral Local 7

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 5 de 21

	Liderar la construcción de documentos en materia de Política Pública requeridos por el proyecto 1092 Viviendo el Territorio, en articulación intrainstitucional, intersectorial y con la comunidad según los requerimientos de la coordinación del proyecto 8 Apoyar la consolidación cuantitativa y cualitativa de información relacionada con reporte de metas, análisis territorial y diagnósticos locales relacionados con el componente de Fortalecimiento de la capacidad técnica en las Alcaldías Locales para la formulación de proyectos de inversión del sector de integración social y reportarlos a través de los sistemas previstos 9 Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes en la ejecución del presente contrato 10 Apoyar la Secretaria Técnica de los CLOPS y realizar actividades tendientes a fortalecer las instancias de coordinación como los comités operativos locales de Política social, teniendo en cuenta las dinámicas locales y la línea técnica establecida para ello. De acuerdo a la normatividad vigente 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 Local. 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 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 15 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo a la finalización del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre la gestión y complementariedad de recursos en el territorio durante la ejecución del contrato 16 Y las demás inherentes al objeto del presente contrato

NUMERO DE CONTRATO	2016-9624
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	26/05/2016
VALOR	21,390,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/06/2016
FECHA DE TERMINACION	30/12/2016
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, EN PROCESOS DE FORTALECIMIENTO LOCAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y APOYO TÉCNICO EN PROYECTOS CON LÍNEA DE INVERSIÓN SOCIAL LOCAL EN EL MARCO DEL PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=21 DIAS CALENDARIOS VALOR=2495500
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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 6 de 21

	Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá o el que haga sus veces 2 Adelantar gestión con el sector privado para la implementación de proyectos de complemetariedad y el desarrollo de procesos de responsabilidad social, en el marco del cumplimiento de la meta asignada para el Desarrollo de Capacidades y de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SUBGIL para ello 3 Asistir técnicamente la formulación de proyectos con recursos de los Fondos de Desarrollo Local (FDL) de línea de inversión social local de acuerdo con el procedimiento y los criterios técnicos establecidos por la SDIS y la normatividad vigente 4 Cumplir rigurosamente con los procedimientos establecidos para la asistencia técnica a proyectos, diligenciando los formatos asociados y emitiendo los documentos a nivel central para su revisión si se requiere, igualmente presentar oportunamente las alertas que se evidencien en este proceso 5 Reportar información oportunamente y veraz a nivel central respecto a los recursos gestionados y conceptos técnicos emitidos a los proyectos formulados en los instrumentos que para ello diseñe el proyecto 6 Realizar seguimiento al 100 de proyectos contratados con recursos FDL asistidos técnicamente y que cuentan con concepto técnico favorable emitido por la SDIS, proyectando informes mensuales de seguimiento, conforme a los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto 753 Fortalecimiento de la Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá o el que haga sus veces 7 Participar en el 100 de las reuniones de orientaciones técnicas y seguimiento que se convoquen en el marco del proyecto 753 Fortalecimiento de la Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá o el que haga sus veces 8 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 9 Liderar la construcción de documentos en materia de Política Pública requeridos por el proyecto 753 Fortalecimiento de la Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá o el que haga sus veces, en articulación intrainstitucional, intersectorial y con la comunidad según los requerimientos de la coordinación del proyecto 10 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 11 Cuando así lo requiera 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 753 Fortalecimiento de la Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá o el que haga sus veces 12 Apoyar la consolidación cuantitativa y cualitativa de información relacionada con reporte de metas, análisis territorial y diagnósticos locales y reportarlos a través de los sistemas previstos 13 Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes en la ejecución del presente contrato 14 Prestar apoyo en los 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. 15 Realizar las actividades tendientes a dar cumplimiento a las tareas, productos y demás compromisos que en el marco del plan de acción del proyecto 753 Fortalecimiento de la Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá o el que haga sus veces, recaigan bajo la responsabilidad del Gestor Local 16 Participar activamente en los procesos de atención

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 7 de 21

	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. 17 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 18 En caso de ser requerido por la Dirección Territorial e/la contratista deberá prestar sus servicios profesionales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio 19 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 20 Y las demás inherentes al objeto del presente contrato

NUMERO DE CONTRATO	2016-2906
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/02/2016
VALOR	14,260,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/02/2016
FECHA DE TERMINACION	07/06/2016
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, EN PROCESOS DE FORTALECIMIENTO LOCAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y APOYO TÉCNICO EN PROYECTOS CON LÍNEA DE INVERSIÓN SOCIAL LOCAL EN EL MARCO DEL PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ.
OBLIGACIONES	1 Asistir técnicamente en la formulación y ejecución de los proyectos de los Fondos de Desarrollo Local, con línea de inversión social local de acuerdo con el procedimiento y a los criterios técnicos establecido por la SDIS y la normatividad vigente. 2 Realizar seguimiento a los proyectos contratados con recursos FDL asistidos técnicamente en la vigencia inmediatamente anterior (2014) con el fin de verificar su cumplimiento de acuerdo a los criterios técnicos de la SDIS, proyectando informes trimestrales de seguimiento, conforme a los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto 753. 3 Realizar las acciones para la elaboración y seguimiento de los planes de acción de los CLOPS, sistematizando las actas de las reuniones y cargándolas al Sistema de Coordinación Distrital, así como participar en la Unidad de Apoyo Técnico de los CLOPS y demás mesas intersectoriales generadas en el marco de la política pública de participación. 4 Apoyar técnicamente los ajustes y actualización de los decretos y reglamentos de los CLOPS de acuerdo a la línea técnica emitida por Subsecreatria, por la Subdirección para la Gestión Integral Local y normatividad vigente 5 Articular con los referentes de política publica de las Subdirecciones Locales, las acciones y estrategias que en el marco de los lineamientos institucionales, que se requieran con el fin de fortalecer los consejos locales de política social - CLOPS y los comités operativos del CLOPS, en el marco del Plan Estratégico institucional y de acuerdo con las directrices de la coordinación del proyecto 753 y la Subdirección para la Gestión Integral Local 6 Proporcionar la información local necesaria para la realización de los consejos distritales de política social - CDPS, en el marco del proyecto 753 y las directrices dadas por Subsecretaria y por la

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 8 de 21

	coordinación del proyecto y Subdirección para la Gestión Integral Local 7 Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de participación ciudadana, conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección Territorial, Subdirección para la Gestión Integral Local y/o Subdirección Local asignada 8 Realizar las acciones que se requieran para garantizar la implementación del nuevo modelo misional de los Centros Desarrollo Comunitario, con el fin de convertirlos en puntos de articulación social de acuerdo con las directrices brindadas por la Subdirección para la Gestión Integral Local. 9 Cuando así lo requiera el-la Subdirectora Local asignada, realizar en la localidad designada el diligenciamiento y/o ingreso al sistema de la Ficha Sirbe de los participantes atendidos directamente e indirectamente por el proyecto a través de procesos de referenciación, socialización, sensibilización y/o profundización, que se desarrollen con el objeto de prestar el servicio de ampliación de capacidades y garantía de derechos 10 Apoyar la consolidación cuantitativa y cualitativa de información relacionada con reporte de metas, análisis territorial y diagnósticos locales y reportarlos a través de los sistemas previstos 11 Elaborar y entregar informes de carácter técnico solicitados por la Subdirección Local asignada y/o por la Subdirección para la Gestión Integral Local. 12 Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes en la ejecución del presente contrato 13 Diligenciar y registrar la información relacionada en la ficha SIRBE para los FDL en el sistema previsto por la SDIS para tal efecto. 14 Realizar las actividades tendientes a dar cumplimiento a las tareas, productos y demás compromisos que en el marco del plan de acción del proyecto 753 Fortalecimiento de la Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá recaigan bajo la responsabilidad del Gestor Local. 15 Realizar la implementación de los lineamientos establecidos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaria Distrital de Integración Social, así como participar en la construcción de los planes de mejoramiento resultado de las diferentes auditorías internas o externas que estén bajo la responsabilidad de la Subdirección para la Gestión Integral Local. 16 Participar activamente en procesos de atención a Emergencias de origen natural y antropico, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climatico - SDGR-CC. 17 En caso de ser requerido por la Dirección Territorial e/la contratista deberá prestar sus servicios profesionales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio 18 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo final a la terminación del contrato donde sistematice cualitativa y cuantitativamente las acciones realizadas 19 Las demás inherentes al objeto del presente contrato

NUMERO DE CONTRATO	2015-140
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	14/01/2015
VALOR	42,780,000
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/01/2015
FECHA DE TERMINACION	25/01/2016
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, EN PROCESOS DE FORTALECIMIENTO LOCAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y APOYO TÉCNICO EN PROYECTOS CON LÍNEA DE INVERSIÓN SOCIAL LOCAL EN EL MARCO DEL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 9 de 21

	PROYECTO 753 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL PARA EL DESARROLLO HUMANO EN BOGOTÁ
OBLIGACIONES	1 Asistir técnicamente en la formulación y ejecución de los proyectos de los Fondos de Desarrollo Local, con línea de inversión social local de acuerdo con el procedimiento y a los criterios tecnicos establecido por la SDIS y la normatividad vigente. 2 Realizar seguimiento a los proyectos contratados con recursos FDL asistidos tecnicamente en la vigencia inmediatamente anterior (2014) con el fin de verificar su cumplimiento de acuerdo a los criterios tecnicos de la SDIS, proyectando informes trimestrales de seguimiento, conforme a los lineamientos impartidos por la coordinación del proyecto 753. 3 Realizar las acciones para la elaboración y seguimiento de los planes de acción de los CLOPS, sistematizando las actas de las reuniones y cargándolas al Sistema de Coordinación Distrital, así como participar en la Unidad de Apoyo Técnico de los CLOPS y demás mesas intersectoriales generadas en el marco de la política pública de participación. 4 Apoyar tecnicamente los ajustes y actualización de los decretos y reglamentos de los CLOPS de acuerdo a la linea tecnica emitida por Subsecreatria, por la Subdirección para la Gestión Integral Local y normatividad vigente. 5 Articular con los referentes de politica publica de las Subdirecciones Locales, las acciones y estrategias que en el marco de los lineamientos institucionales, que se requieran con el fin de fortalecer los consejos locales de política social - CLOPS y los comites operativos del CLOPS, en el marco del Plan Estratégico institucional y de acuerdo con las directrices de la coordinación del proyecto 753 y la Subdirección para la Gestión Integral Local. 6 Proporcionar la información local necesaria para la realización de los consejos distritales de política social - CDPS, en el marco del proyecto 753 y las directrices dadas por Subsecretaria y por la coordinación del proyecto y Subdirección para la Gestión Integral Local. 7 Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de participación ciudadana, conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección Territorial, Subdirección para la Gestión Integral Local y/o Subdirección Local asignada. 8 Realizar las acciones que se requieran para garantizar la implementación del nuevo modelo misional de los Centros Desarrollo Comunitario, con el fin de convertirlos en puntos de articulación social de acuerdo con las directrices brindadas por la Subdirección para la Gestion Integral Local. 9 Cuando así lo requiera el-la Subdirectora Local asignada, realizar en la localidad designada el diligenciamiento y/o ingreso al sistema de la Ficha Sirbe de los participantes atendidos directamente e indirectamente por el proyecto a través de procesos de referenciación, socialización, sensibilización y/o profundización, que se desarrollen con el objeto de prestar el servicio de ampliación de capacidades y garantía de derechos. 10 Apoyar la consolidación cuantitativa y cualitativa de información relacionada con reporte de metas, análisis territorial y diagnósticos locales y reportarlos a través de los sistemas previstos. 11 Elaborar y entregar informes de carácter técnico solicitados por la Subdirección Local asignada y/o por la Subdirección para la Gestión Integral Local. 12 Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes en la ejecución del presente contrato. 13 Diligenciar y registrar la información relacionada en la ficha SIRBE para los FDL en el sistema previsto por la SDIS para tal efecto. 14 Realizar las actividades tendientes a dar cumplimiento a las tareas, productos y demás compromisos que en el marco del plan de acción del proyecto 753 Fortalecimiento de la Gestión Local para el Desarrollo Humano en Bogotá recaigan bajo la responsabiliad del Gestor Local. 15 Realizar la implementación de los lineamientos establecidos del Sistema

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 10 de 21

	Integrado de Gestión de la Secretaria Distrital de Integración Social, así como participar en la construcción de los planes de mejoramiento resultado de las diferentes auditorias internas o externas que esten bajo la responsabilidad de la Subdirección para la Gestión Integral Local. 16 Atender de manera oportuna las emergencias de origen natural o antrópico involuntario a las que sea convocado-a de acuerdo a la organización de la Subdirección Local asignada, conforme a las competencias establecidas para la SDIS dentro del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias. 17 En caso de ser requerido por la Dirección Territorial e/la contratista deberá prestar sus servicios personales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio. 18 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo final a la terminación del contrato donde sistematice cualitativa y cuantitativamente las acciones realizadas. 19 Las demás inherentes al objeto del presente contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2014-1513
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/01/2014
VALOR	38,067,700
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	17/02/2014
FECHA DE TERMINACION	16/01/2015
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EN PROCESOS DE FORTALECIMIENTO LOCAL, ABORDAJE Y GESTIÓN TERRITORIAL Y APOYO TÉCNICO EN PROYECTOS CON LÍNEA DE INVERSIÓN SOCIAL LOCAL EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS.
OBLIGACIONES	1 Asistir técnicamente a las Subdirecciones Técnicas de la Dirección Territorial, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la SDIS para la implementación de la estrategia de abordaje territorial. 2 Asistir técnicamente a las Alcaldías locales para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos del fondo de desarrollo local, con línea de inversión social local de acuerdo con el procedimiento establecido por la SDIS y la normatividad vigente. 3 Apoyar la implementación del plan de ampliación de capacidades y garantía de derechos en los Centros de Desarrollo Comunitario asignados, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, el desarrollo de capacidades y la autonomía comunitaria. 4 Participar de forma articulada con el Gestor Social Integral en los cabildos ciudadanos que se programen en desarrollo de los ejercicios de los presupuestos participativos que se realicen en los territorios. 5 Apoyar la implementación de estrategias para fortalecer los procesos de participaciòn ciudadana, incluyendo el tema de presupuestos participativos, que puedan materializarse en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) y/o Subdirecciones locales para la Integración Social. 6 Liderar la elaboración y seguimiento de los planes de acción de los CLOPS, sistematizando las actas de las reuniones y cargándolas al Sistema de Coordinación Distrital, así como participar en la Unidad de Apoyo Técnico de los CLOPS y demás mesas intersectoriales generadas en el marco de la política pública de participación. 7 Apoyar la consolidación cuantitativa y cualitativa de información relacionada con reporte de metas, análisis territorial y diagnósticos locales y reportarlos a través de los sistemas previstos. 8 Elaborar informes de carácter técnico solicitados por las Subdirecciones Técnicas de la Dirección Territorial. 9 Apoyar el trámite de los documentos requeridos para el cierre administrativo de los contratos suscritos por la UEL-SDIS y los suscritos en el marco del convenio 3383 de 2010, ante la oficina de presupuesto y

ALCALDÍA DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 11 de 21

	planeación de la Alcaldía Local asignada, conforme a los lineamientos emitidos por la Subdirección para la Gestión Integral Local. 10 Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes en la ejecución del presente contrato. 11 Diligenciar y registrar la información relacionada en la ficha SIRBE para los FDL en el sistema previsto por la SDIS para tal efecto. 12 Atender de manera oportuna las emergencias de origen natural o antrópico involuntario a las que sea convocado-a de acuerdo a la organización de la Subdirección Local asignada, conforme a las competencias establecidas para la SDIS dentro del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias. 13 Desarrollar las actividades y prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social integral. 14 Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de participación ciudadana conforme a la estrategia de territorialización de la SDIS y las directrices de la Subdirección Local asignada. 15 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo final a la terminación del contrato donde sistematice cualitativa y cuantitativamente las acciones realizadas.

NUMERO DE CONTRATO	2013-833
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	12/02/2013
VALOR	40,515,600
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	15/02/2013
FECHA DE TERMINACION	14/02/2014
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS TERRITORIOS ASIGNADOS, EN PROCESOS DE FORTALECIMIENTO LOCAL, ABORDAJE Y GESTIÓN TERRITORIAL Y APOYO TÉCNICO EN PROYECTOS CON LÍNEA DE INVERSIÓN SOCIAL LOCAL.
OBLIGACIONES	1 Asistir técnicamente a las Subdirecciones Técnicas de la Dirección Territorial, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la SDIS para la implementación de la estrategia de abordaje territorial. 2 Asistir técnicamente a las Alcaldías locales para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos del fondo de desarrollo local, con línea de inversión social local de acuerdo con el procedimiento establecido por la SDIS y la normatividad vigente. 3 Apoyar la implementación del plan de ampliación de capacidades y garantía de derechos en los Centros de Desarrollo Comunitario asignados, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, el desarrollo de capacidades y la autonomía comunitaria. 4 Participar de forma articulada con el Gestor Social Integral en los cabildos ciudadanos que se programen en desarrollo de los ejercicios de los presupuestos participativos que se realicen en los territorios. 5 Apoyar la implementación de estrategias para fortalecer los procesos de participación ciudadana, incluyendo el tema de presupuestos participativos, que puedan materializarse en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) y/o Subdirecciones locales para la Integración Social. 6 Liderar la elaboración y seguimiento de los planes de acción de los CLOPS, sistematizando las actas de las reuniones y cargándolas al Sistema de Coordinación Distrital, así como participar en la Unidad de Apoyo Técnico de los CLOPS y demás mesas intersectoriales generadas en el marco de la política pública de participación. 7 Apoyar la consolidación cuantitativa y cualitativa de información relacionada con reporte de metas, análisis territorial y diagnósticos locales y reportarlos a través de los sistemas previstos. 8 Elaborar informes de carácter técnico

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 12 de 21

	solicitados por las Subdirecciones Técnicas de la Dirección Territorial. 9 Apoyar el trámite de los documentos requeridos para el cierre administrativo de los contratos suscritos por la UEL-SDIS y los suscritos en el marco del convenio 3383 de 2010, ante la oficina de presupuesto y planeación de la Alcaldía Local asignada, conforme a los lineamientos emitidos por la Subdirección para la Gestión Integral Local. 10 Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes en la ejecución del presente contrato. 11 Diligenciar y registrar la información relacionada en la ficha SIRBE para los FDL en el sistema previsto por la SDIS para tal efecto. 12 Atender de manera oportuna las emergencias de origen natural o antrópico involuntario a las que sea convocado-a de acuerdo a la organización de la Subdirección Local asignada, conforme a las competencias establecidas para la SDIS dentro del Sistema Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias. 13 Desarrollar las actividades y prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social integral. 14 Apoyar la planeación, convocatoria y desarrollo de los espacios de coordinación interinstitucional local y los escenarios de participación ciudadana conforme a la estrategia de territorialización de la SDIS y las directrices de la Subdirección Local asignada. 15 Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo final a la terminación del contrato donde sistematice cualitativa y cuantitativamente las acciones realizadas.

NUMERO DE CONTRATO	2012-3624
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/05/2012
VALOR	21,730,100
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	30/05/2012
FECHA DE TERMINACION	29/12/2012
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL LOCAL EN LAS SUBDIRECCIÓNES LOCALES, SEGÚN LINEAMIENTOS Y NORMATIVAS DADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012- PLAZO=1 MESES VALOR=3104300
OBLIGACIONES	1 Orientar de manera técnica y metodológica a la Subdirección local y sus equipos de trabajo en la elaboración, implementación y seguimiento del plan de acción local, el cual estara articulado al cumplimiento del Plan Estratégico de la SDIS. 2 Brindar asistencia técnica en la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión local con cargo al Fondo Desarrollo Local de acuerdo a los proyectos estratégicos y lineamientos técnicos, ajustados a las necesidades de los territorios y a los proyectos estrátegicos de la SDIS. 3 Aportar técnica y metodológicamente a la Subdirección Local y a la Alcaldía Local para el desarrollo de actividades que se encuentre en el marco del plan de acción de lo local y Distrital. 4 Aportar técnica y metodológicamente con los equipos territoriales a fortalecer procesos de participación incidente que permita generar transformaciones sociales desde un enfoque de derechos, el reconocimiento de la diferencia y las dinámicas de los territorios. 5 Coordinar con la Subdirección Local la planeación y organización de los Consejos Locales de Política Social de la localidad, desde el liderazgo de la Secretaria técnica en articulación con la Alcaldía Local. 6 Coordinar las sesiones de las Unidaes de apoyo

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 13 de 21

	técnico del CLOPS, así como, la elaboración, consolidación y seguimiento del plan de acción del CLOPS y su ejecución en los comites operativos locales. 7 Elaborar los informes que le sean requeridos para el reporte de cumplimiento del plan de acción de la Subdirección local, de acuerdo a los plazos estipulados por la Dirección Territorial. 8 Presentar los informes que le solicite el-la supervisor-a del contrato y un informe final de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual. 9 Aportar técnica y metodológicamente en las diferentes acciones adelantadas por la Subdirección local en la conformación de alianzas estratégicas público- privadas, desde la normatividad y lineamientos de la SDIS. 10 Participar en las reuniones a las cuales sea convocado(a) que fortalezcan la gestión en los territorios, ya sea desde la Subdirección Local, la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial . 11 Participar activamente en procesos de atención a la población afectada por emergencias de origen natural o antrópico, cuando sea requerido(a) por la SLIS o la Dirección Territorial aplicando protocolos y procedimientos adoptados por la SDIS dentro del Sistema Distrital de Prevención de Emergencias de la ciudad. 12 Aportar sugerencias a la Dirección Territorial y a la Subdirección de Gestión Integral Local para el mejoramiento continuo de los procedimientos a su cargo. 13 Al cierre del contrato presentar informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 14 Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2011-174
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	28/01/2011
VALOR	36,167,040
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/02/2011
FECHA DE TERMINACION	30/04/2012
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL LOCAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL CORRESPONDIENTE.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012-1 PLAZO=3 MESES VALOR=9041760
OBLIGACIONES	1 Apoyar a la Subdirección Local en la elaboración, implementación y monitoreo del plan de acción local y por territorios en cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad en el marco de la Gestión Social Integral, bajo el liderazgo y coordinación del - la Subdirector-a Local o la Subdirección para la Gestión integral local. 2 Apoyar a la Subdirección Local en la asesoría y asistencia técnica para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los Fondos de Desarrollo Local y en la emisión de conceptos técnicos propendiendo por la inversión en los proyectos considerados estratégicos para la Secretaría Distrital de Integración Social. Así como participar en las mesas de trabajo, reuniones, espacios de concertación y discusión, necesarios para armonizar los lineamientos de las Direcciones Poblacional y Territorial de la SDIS a las particularidades locales. 3 Aportar técnica y metodológicamente a la Subdirección Local y a la Alcaldía Local para el desarrollo de actividades y eventos que se realicen tanto a nivel local como Distrital. 4 Aportar a la Subdirección Local los insumos necesarios para la actualización y análisis de información

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 14 de 21

	diagnóstica en el marco de la GSI. 5 Apoyar a la Subdirección Local en su calidad de Secretaria técnica de Consejo Local de Política Social y Unidad de Apoyo Técnico, en la construcción de lineamientos técnicos y metodológicos. 6 Apoyar a la Subdirección Local en su calidad de Secretaria técnica de Consejo Local de Política Social y Unidad de Apoyo Técnico en la consolidación y seguimiento de los planes de acción de los CLOPS y de los Comités Operativos Locales. 7 Brindar acompañamiento técnico a los-las servidores-as públicos-cas y/o organizaciones comunitarias a nivel local de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección para la Gestión Integral Local, en formulación de proyectos y acuerdo 13. 8 Apoyar el(a) Subdirector(a) Local, en la elaboración de los informes necesarios para el reporte de acciones en cumplimiento del plan de acción local y por territorios de acuerdo a los plazos estipulados por la Dirección Territorial y/o la Subsecretaria. 9 Presentar los informes que le solicite el-la supervisor-a del contrato y un informe final de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual. 10 Asistir a las reuniones que se programen desde la Subdirección Local para la Gestión Integral Local - proyecto 511 Fortalecimiento de la Gestión Integral Local en coordinación con el-la Subdirector-a Local. 11 Realizar periódicamente, los reportes de información solicitados por la Subdirección para la Gestión Integral Local en cumplimiento de sus funciones y en especial de acuerdo a los formatos remitidos para tal fin. 12 Brindar apoyo técnico en los comités rectores de política social en las acciones estratégicas para la Subdirección GIL en el marco de GSI. 13 Cumplir con las demás obligaciones que el -la Subdirector-a Local y/o el Subdirector -a para la Gestión Integral Local consideren necesarios para el Fortalecimiento de la Gestión Integral Local, de acuerdo a la estructura de la Subdirección Local de trabajo por territorios en el marco de la Estrategia de Gestión Social integral. 14 Apoyar los procesos de Fortalecimiento del área de planeación de la Subdirección Local. 15 Participar activamente en procesos de atención a Emergencias de origen natural o antrópico, cuando sea requerido por la SLIS correspondiente o la Dirección Territorial, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema Distrital de Prevención de Emergencias de la ciudad. 16 Las demás que le sean asignadas por el Subdirector Local.

NUMERO DE CONTRATO	2010-871
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/01/2010
VALOR	33,153,120
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/02/2010
FECHA DE TERMINACION	13/01/2011
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL LOCAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL CORRESPONDIENTE.
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI NUMERO=2010-0000000001 OBSERVACION=TIPO=CESION NUMERO=2010-0000000002 CEDENTE=YOMFREDY CORDOBA RAMIREZ CESIONARIO=CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA
OBLIGACIONES	1. Apoyar a la Subdirección para la Gestión Integral Local en la construcción del plan operativo del proyecto 511 Fortalecimiento de la gestion integral local y asistir a las reuniones que se programen en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 15 de 21

	coordinación con el Subdirector Local. 2. Apoyar a la Subdirección Local en la elaboración, implementación y monitoreo del plan de acción local y por territorios en cumplimiento del Plan Estrategico de la Entidad en el marco de la Gestión Social Integral, bajo el liderazgo y coordinación del subdirector local o la Subdirección para la Gestión integral local.3. Participar en las mesas de trabajo, reuniones, espacios de concertación y discusión, necesarios para armonizar los lineamientos de las Direcciones Poblacional y Territorial, SDIS, y las particularidades locales, con el fin, de apoyar la formulación y viabilización de los proyectos de inversión local. 4. Apoyar la realización de programas, proyectos y acciones de la Secretaría Distrital de Integración Social y/o la Alcaldía Mayor de Bogotá, acordes con las políticas de la administración 5. Apoyar a la Subdirección Local correspondiente en la sistematización, actualización y análisis de información diagnóstica en el marco de la GestiónSocial Integral. 6. En coordinación con los Subdirectores Locales, brindar apoyo técnico a las oficinas de planeación de las Alcaldías Locales, CLOPS y a los Consejos Locales de Planeación, que permita la difucuón de los lineamientos tecnicos de los proyectos de la entidad y propender por la inversión en los proyectos considerados estratégicos para la Secretaría Distrital de Integración Social. 7. Brindar acompañamiento tecnico a los-las servidores-as públicos-cas y/o organizaciones comunitarias a nivel local de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección para la Gestión Integral Local, en las temáticas de formulación de proyectos, acuerdo 13 y reforma administrativa, para promover la participación efectiva en el marco de la Gestión Integral Local. 8. Apoyar el(a) Subdirector(a) Local, en la elaboración de los informes necesarios para el reporte de acciones en cumplimiento del plan de acción local y por territorios. 9. Presentar los informes que le solicite el supervisor del contrato y un informe final de las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual. 10. Cumplir con las demás obligaciones que el Subdirector Local y/o el Subdirector para la Gestión Integral Local consideren necesarios para el Fortalecimiento de la Gestión Integral Local, de acuerdo a la nueva estructura de la Subdirección Local, el trabajo por territorios en el marco de la Estrategía de Gestión Social integral. 11. Brindar soporte tecnico a las Alcaldias Locales, bajo los lineamientos de las Direcciones Poblacional y Territorial con el fin de apoyar la formulación y viabilización de los proyectos de inversión local."

NUMERO DE CONTRATO	2010-340
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/01/2010
VALOR	28,416,960
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/02/2010
FECHA DE TERMINACION	02/01/2011
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL LOCAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2010- CEDENTE=CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA CESIONARIO=YOMFREDY CORDOBA RAMIREZ
OBLIGACIONES	1. Apoyar a la Subdirección Local para la Integración Social en la elaboración, implementación y monitoreo del plan de acción local y por territorios, en cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad en el marco de la Gestión Social Integral, bajo el liderazgo y coordinación del-la Subdirector/ar Local.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 16 de 21

	2. Asistir a las reuniones que se programen por parte de la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección para la Gestión Integral Local. 3. Desarrollar el proceso de orientación, información y referenciación de forma cualificada y eficientemente coordinada, con los proyectos de la Secretaria Distrital de Integración Social. 4. Brindar a los-as ciudadanos (as) espacios pedagógicos de formación ciudadana en el marco de las estrategias intramurales y extramurales del proyecto. 5. Acompañar la estrategia de Gestión Social Integral en los territorios diseñada en las Subdirección Locales para la Integración Social. 6. Brindar atención cálida, oportuna y transitoria a personas y/o familias en emergencia social. 7. Brindar acompañamiento a las personas y familias que se encuentren en situación de emergencia social y facilitar su integración a la red de servicios sociales. 8. Implementar las acciones de identificación poblacional entre el proyecto y otros proyectos de la Secretaría. 9. Participar activamente en procesos de atención a la emergencia por eventos de origen natural o antrópico aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema Distrital de Prevención de Emergencias de la ciudad. 10. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, adelantando actividades y procesos debidamente documentados para cumplir con la resolución 990 de 2002. 11. Realizar coordinación intra e intersectorial y transectorial en el marco de la Gestión Social Integral. 12. Realizar las demás actividades que sean requeridas por la Subdirección para la Gestión Integral Local, para el cabal cumplimiento del contrato. 13. Apoyar el(a) Subdirector(a) Local, en la elaboración de los informes necesarios para el reporte de acciones en cumplimiento de las metas del proyecto de Fortalecimieto de la Gestión Integral Local. 14. Los-as profesionales asignados-as a Subdirecciones Locales deberán cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que el subdirector local considere necesarios para el Fortalecimiento de la Gestión Integral Local, de acuerdo a la nueva estructura de la Subdirección Local y el trabajo por territorios en el marco de la Estrategía de Gestión Social integral.

NUMERO DE CONTRATO	2009-1627
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	02/03/2009
VALOR	27,324,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/03/2009
FECHA DE TERMINACION	02/02/2010
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL LOCAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y/O EQUIPO CENTRAL, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL.
OBLIGACIONES	1. Apoyar a la Subdirección para la Gestión Integral Local en la construcción del plan operativo del proyecto 511 "Fortalecimiento de la gestion integral local" y asistir a las reuniones que se programen en coordinación con el(a) Subdirector(a) Local.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 17 de 21

	2. Apoyar a la Subdirección Local en la elaboración, implementación y monitoreo del plan de acción local y por territorios en cumplimiento del Plan Estratégico de la Enrtidad en el marco de la GestiónSocial Integral, bajo el liderazgo y coordinación del Subdirector/ar Local. 3. Desarrollar el proceso de orientación, información y referenciación de forma cualificada y eficientemente coordinada, con los demás proyectos de la Secretaria Distrital de Integración Social. 4. Brindar a los ciudadanos (as) espacios pedagógicos de formación ciudadana en el marco de las estrategias intramurales y extramurales del proyecto. 5. Acompañar la estrategia de intervención en los territorios que adelante la Subdirección Local, aplicando los protocolos relacionados con la atención a la emergencia social. 6. Implementar las acciones de identificación poblacional entre el proyecto y otros proyectos de la Secretaría. 7. Participar activamente en procesos de atención a la emergencia por eventos de origen natural o antrópico aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema Distrital de Prevención de Emergencias de la ciudad. 8. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, adelantando actividades y procesos debidamente documentados para cumplir con la resolución 990 de 2002. 9. Realizar coordinación intra e intersectorial y transectorial en el marco de la Gestión Social Integral. 10. Realizar las demás actividades que sean requeridas por la Subdirección para la Gestión Integral Local., para el cabal cumplimiento del contrato. 11. Apoyar el(a) Subdirector(a) Local, en la elaboración de los informes necesarios para el reporte de acciones en cumplimiento de las metas del proyecto de Fortalecimieto de la Gestión Integral Local. 12. Los profesionales asignados a Subdirecciones Locales cumplir con los demás compromisos que el Subdirector Local considere necesarios para el Fortalecimiento de la Gestión Integral Local, de acuerdo a la nueva estructura de la Subdirección Local y el trabajo por territorios en el marco de la Estrategía de Gestión Social integral.

NUMERO DE CONTRATO	2008-1313
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	19/05/2008
VALOR	21,600,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	20/05/2008
FECHA DE TERMINACION	19/02/2009
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 18 de 21

	LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y REFERENCIACIÓN EN LAS SUBDIRECCIONES LOCALES Y NIVEL CENTRAL; BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, APOYAR PROCESOS DE ACERCAMIENTO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y ACOMPAÑAMEINTO LOCAL.
OBLIGACIONES	1. Desarrollar el proceso de orientación, información y referenciación de forma cualificada y eficientemente coordinada, con los demás proyectos de la Secretaria Distrital de Integración Social. 2. Brindar a los ciudadanos (as) espacios pedagógicos de formación ciudadana en el marco de las estrategias intramurales y extramurales del proyecto. 3. Implementar las acciones de focalización e identificación poblacional entre el proyecto OIR y otros proyectos de la Secretaría de manera que se pueda avanzar en mayor comprensión de las particularidades para la focalización de los proyectos y en procedimientos más pertinentes a estas realidades. 4. Aportar al diseño de estrategias de acercamiento, identificación y selección de las personas y familias que serán atendidas por los servicios que presta la entidad. 5. Brindar la asistencia técnica en la implementación de la estrategia de focalización en los territorios locales. 6. Participar activamente en procesos de atención a Emergencias Catastróficas, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema Distrital de Prevención de Emergencias de la ciudad. 7. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, adelantando actividades y procesos debidamente documentados para cumplir con la resolución 990 de 2002. 8. Realizar coordinación intra e intersectorial, en el marco de la Gestión Social Integral. 9. Brindar apoyos tangibles a las personas y familias que se encuentren en emergencia social o calamidad. 10. Realizar las demás actividades que sean requeridas por la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración y/o quien haga sus veces, para el cabal cumplimiento del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2007-2695
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
FECHA DE CONTRATO	29/08/2007
VALOR	16,800,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/09/2007
FECHA DE TERMINACION	09/05/2008
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE FOCALIZACION A TRAVES DE LA ATENCION, IDENTIFICACION Y CARACTERIZACION DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS EN SITUACION DE POBREZA Y VULNERABILIDAD ATENDIDAS, APORTANDO AL DISE?O, CONCEPTUALIZACION Y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 19 de 21

	ACOMPA?AMIENTO LOCAL DEL PROYECTO OIR CIUDADANIA, FACILITANDO LA ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION RESPECTIVA.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2008- PLAZO=1 MESES VALOR=2400000
OBLIGACIONES	1. Implementar las acciones de focalización e identificación poblacional entre el proyecto OIR y otros proyectos de la Secretaría de manera que se pueda avanzar en mayor comprensión de las particularidades para la focalización de los proyectos y en procedimientos más pertinentes a estas realidades. 2. Aportar al diseño de estrategias de acercamiento, identificación y selección de las personas y familias que serán atendidas por los servicios que presta la entidad. 3. Brindar la asistencia técnica en la implementación de la estrategia de focalización en los territorios locales. 4. Aportar al análisis de las caracterizaciones de las poblaciones atendidas a través de la estrategia de acercamiento e identificación y aportar estos informes para reconocer intereses y necesidades de las poblaciones atendidas. 5. Aportar, junto con el equipo de profesionales del proyecto, los textos bibliográficos necesarios para avanzar en el desarrollo temático del proyecto. 6. Adelantar las acciones de inducción y capacitación de los equipos locales como de los nuevos integrantes que ingresan al proyecto. 7. Colaborar en lo procesos de desconcentración del proyecto. 8. Participar cuando el servicio lo requiera en procesos de atención a emergencias catastróficas, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema Distrital de Prevención de Emergencias de la ciudad. 9. Realizar la supervisión a aquellos contratos que le sean asignados, adelantando actividades y procesos debidamente documentados para cumplir con la resolución 622 del 31/07/2002. 10. Realizar las demás actividades que sean requeridas por la Subdirección para el cabal cumplimiento del contrato.

Proyecto: **Aldemar Garcia Q**

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 21-oct-2021

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 20 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICA_35526169 CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696 Creación: 2021-10-21 21:30:49

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-22 09:17:40

Escanee el código para verificación

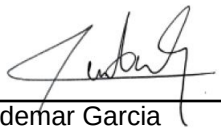
Firma: Subdirección de Contratación



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Elaboración: Subdirección de Contratación



Aldemar Garcia
80255104
agarciaq@sdis.gov.co

Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696
2021-10-22T09:17:41-05:00 - Pagina 21 de 21

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICA_35526169 CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211021-213049-b60fd2-89387696 Creación: 2021-10-21 21:30:49

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-22 09:17:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Aldemar Garcia agarciaq@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-10-21 21:30:50 Lec.: 2021-10-22 08:24:59 Res.: 2021-10-22 08:25:15 IP Res.: 191.156.184.238
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-10-22 08:25:15 Lec.: 2021-10-22 09:17:36 Res.: 2021-10-22 09:17:40 IP Res.: 186.155.7.19

World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

SAVING LIVES
CHANGING LIVES

TORRES ANZOLA

La suscrita Oficial de Recursos Humanos del Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas **(WFP)** en Colombia, certifica que La señora **CARMEN LILIANA TORRES ANZOLA,** identificada con cédula de ciudadanía No 35.526.169, prestó servicios a esta organización desde el 02 de noviembre de 2020 hasta el 01 de octubre de 2021.

La señora **TORRES** desempeñó funciones como **Líder de Protección Social** y devengaba la suma neta mensual de $6.648.095 (Seis millones seiscientos cuarenta y ocho mil noventa y cinco pesos colombianos) por concepto de honorarios.

Así mismo, certifica que el Programa Mundial de Alimentos de las Naciones Unidas, por su carácter de Organismo Internacional, con propósitos de asistencia humanitaria, no está legalmente obligado a efectuar retenciones de ninguna índole.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada para ser presentada a quien corresponda.

Programa Mundial de Alimentos WFP Naciones Unidas

Andrea Ghisays
Oficial de Recursos Humanos

01 de noviembre de 2021

Calle 81 # 11 – 08 piso 7 Edificio 81-11, Bogotá, Colombia | T (571) 3460611 Fax: (571) 2114456 Cel: 311 2087554
Email: Colombia.recursoshumanos@wfp.org