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) HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR identificado(a) con C.C: 80121465 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	7867 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	07/05/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	16/05/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15/01/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 39.612.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	240 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para la gestion y seguimiento en la sostenibilidad al sistema de gestion y su marco de referencia mipg en la subdireccion para la vejez
OBLIGACIONES	1:hacer entrega de los soportes que evidencien el apoyo a la implementación y seguimiento de los componentes del sistema de gestión y su marco de referencia mipg en los servicios de la subdirección para la vejez, también en los equipos de trabajo transversales, tanto en el nivel central como en el nivel local, como insumo para los diferentes reportes que se realizan por parte de la subdirección. 2:entregar los soportes que evidencien la formulación y los avances de la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento internos y externos de la subdirección para la vejez, para la preparación de los reportes a la oficina de control interno y entes de control. 3:entregar las versiones revisadas y ajustadas de los documentos asignados para dar cumplimiento al procedimiento de control de documentos de la sdis, según las indicaciones suministradas por el sg. 4:entregar a las áreas respectivas, los insumos a requerimientos derivados del rol de referente de calidad del dato de la subdirección para la vejez, garantizando la calidad del dato de la información suministrada. 5:hacer entrega de los soportes que evidencien el seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a los criterios de ingreso, priorización, permanencia y egreso de los participantes de los servicios y/o modalidades de atención de la subdirección para la vejez. 6:brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad. 7:preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información

	que de ellas se deriven. 8:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. 9:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional. 10:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 16/11/2024 Fecha fin: Hasta el 15/01/2025 Valor: $ 13.204.000 Plazo: 60 días

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 29/01/2025

Código de Verificación: 04bc7325-c3a6-4a48-ae81-b537f7e7df0e

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=04bc7325-c3a6-4a48-ae81-b537f7e7df0e O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR identificado(a) con C.C: 80121465 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	4371 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	01/03/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	06/03/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	05/05/2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 66.484.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	420 días
OBJETO	prestar sus servicios profesionales para orientar la implementacion, sostenibilidad y realizar el seguimiento al sistema integrado de gestion y su marco de referencia mipg en el marco del proyecto de inversion 7770 de la subdireccion para la vejez
OBLIGACIONES	1:entregar soportes que sustente el apoyo a la implementación y seguimiento de los componentes del sistema de gestión y su marco de referencia mipg en los servicios de la subdirección para la vejez y en el marco de las metas del proyecto, también en los equipos de trabajo transversales, tanto en el nivel central como en el nivel local, como insumo para los diferentes reportes que se realizan por parte de la subdirección. 2:entregar insumos que soporten los avances en la formulación y ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento de la subdirección para la vejez, para la preparación de los reportes a la oficina de control interno y entes de control 3:entregar las versiones ajustadas de los documentos asignados para dar cumplimiento al procedimiento de control de documentos de la sdis, según las indicaciones suministradas por el sg. 4:participar en los espacios de trabajo en las que se lleve a cabo la actualización y seguimiento de los estándares, plan estadístico o planeación operativa de los servicios de la subdirección para la vejez, aportando desde lo requerido en el marco del sg. 5:entregar soportes que den cuenta del seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a los criterios de ingreso, priorización, permanencia y egreso de los participantes de los servicios y/o modalidades de atención de la subdirección para la vejez 6:brindar la información requerida para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad. 7:asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado,

	socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven. 8:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato. 9:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional 10:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 06/02/2024 Fecha fin: Hasta el 05/05/2024 Valor: $ 18.132.000 Plazo: 90 días Tipo de Modificación: Cesión Nombre del cedente: DIANA MARCELA RODRIGUEZ ENCISO Nombre del cesionario: HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR Documento del cedente: 1032414279 Documento del cesionario: 80121465 La cual rige a partir del: 09/05/2023

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 29/01/2025

Código de Verificación: 4f460f25-dff1-4414-918c-f21eef60fd41

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=4f460f25-dff1-4414-918c-f21eef60fd41 O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D.C.,

Señor
HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR
psicologoconsultor1@gmail.com

ASUNTO: Respuesta a su solicitud certificación contractual con radicado RAD 20251120028922 DEL 28-02-2025

Cordial saludo,

En atención a la comunicación de la referencia y de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 333 de 2023, expedida por el director general de la UAERMV, por medio del cual se designa en el Gerente de Contratación “suscribir y firmar las certificaciones de los contratos en curso o celebrados por la Entidad de acuerdo con los lineamientos institucionales”, se remiten las certificaciones de los Contratos de Prestación de Servicios Nos.341 de 2023 y 587 de 2022.

La información aquí consignada fue tomada de la carpeta original del contrato que reposa en el Archivo de Gestión de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y de la Plataforma SECOP II.

Cordialmente,

MÓNICA JOHANNA HERNÁNDEZ PERAZA
Gerente de Contratación

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos se encontró que entre la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV**, Entidad descentralizada del orden Distrital, adscrita a la Secretaría de Movilidad, identificada con el NIT. No. 900.127.032-7, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., y **HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80121465, suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**341 DE 21 DE FEBRERO DE 2023**
PROCESO DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL EN LAS INTERVENCIONES QUE ADELANTA LA UAERMV EN LOS DIFERENTES FRENTES DE OBRA. PROYECTO 7858, META 1, META 2, META 4 Y META 5.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO	02 DE MARZO DE 2023
VALOR INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($48.510.000).
CESION	EL CONTRATO FUE OBJETO DE CESION EL DIA 01 DE JUNIO DE 2023, HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.121.465, quien actúa en nombre propio, y quien se denominará el CEDENTE, y ANDREA STEFANY ARANDA PAEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.022.434.812, quien en adelante se denominará la CESIONARIA
VALOR EJECUTADO POR EL CEDENTE	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($14.391.300)
PLAZO PRORROGA No 1	VEINTINUEVE (29) DÍAS CALENDARIO
VALOR ADICIÓN No 1	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($4.689.300).
PLAZO PRORROGA No2	TRES (3) MESES
VALOR ADICIÓN No2	CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($14.553.000).
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE ABRIL DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Aplicar el procedimiento y los lineamientos de gestión social, en las obras que sean asignadas y que están a cargo de la Entidad y Entregar la información de cada una de las actividades realizadas en los formatos establecidos para tal efecto por la entidad.
2. Mantener contacto permanente y personalizado con la comunidad en conjunto con el área técnica registrando todas las actividades en los formatos establecidos por la UAERMV, con el fin de prevenir y mitigar los impactos sociales que generan las intervenciones viales los cuales deberán entregar al supervisor o al apoyo a la supervisión los formatos para tramite pertinente.
3. Realizar visitas a cada uno de los frentes de Obra, que le sean asignados y diligenciar los formatos que soporten la gestión adelantada.
4. Presentar los informes y estadísticas de la gestión social realizada durante la intervención en los segmentos viales con periodicidad semanal y al finalizar el segmento, realizando la recopilación y entrega de toda la información respectiva tanto al supervisor o al apoyo a la supervisión como al residente técnico.
5. Tramitar las respuestas a preguntas, quejas, inquietudes, sugerencias y felicitaciones de la comunidad, entes de control, Entidades Distritales, locales, barriales, autoridades ambientales y demás Entidades de acuerdo a los plazos indicados por la Ley.
6. Realizar Sensibilizaciones y charlas en temas relacionados con el área de gestión social que influyan en el desarrollo de las intervenciones viales realizadas por la Entidad en los frentes de obra/CIV asignados; Esta actividad deberá ser documentada diligenciando el formato de acta de reunión y adjuntando el respectivo registro fotográfico
7. Entregar a la supervisión o al apoyo a la supervisión los informes con periodicidad quincenal en donde se registre toda la gestión realizada discriminada por localidad, barrio, segmento vial CIV tanto en medio físico como magnético según las normas de gestión documental de la Entidad cuyos soportes originales deben reposar en la Gerencia Ambiental, Social y Atención al Usuario.
8. Participar en la Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias (EDRE) y apoyar todas las actividades relacionadas para su implementación en lo competente a la UAERMV.
9. Asistir a las actividades de socialización que realice el proceso de Gestión del Talento Humano (GTHU-SST) en el marco del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019; de igual manera, informar al supervisor del contrato en el marco de las responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo, afectaciones que incidan la ejecución del objeto contractual.

CONTRATO No.	**587 DE 21 DE FEBRERO DE 2022**
PROCESO DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO Y LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL EN LAS INTERVENCIONES QUE ADELANTA LA UAERMV EN LOS DIFERENTES FRENTES DE OBRA.

	PROYECTO 7858, META 1, META 2, META 4 y META 5
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO	02 DE SEPTIEMBRE DE 2022
VALOR INICIAL	VEINTITRÉS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($23.100.000)
FECHA DE TERMINACIÓN	01 DE FEBRERO DE 2023
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Aplicar el procedimiento y los lineamientos de gestión social, en las obras que sean asignadas y que están a cargo de la Entidad y Entregar la información de cada una de las actividades realizadas en los formatos establecidos para tal efecto por la entidad.
2. Mantener contacto permanente y personalizado con la comunidad en conjunto con el área técnica registrando todas las actividades en los formatos establecidos por la UAERMV, con el fin de prevenir y mitigar los impactos sociales que generan las intervenciones viales los cuales deberán entregar al supervisor o al apoyo a la supervisión los formatos para tramite pertinente.
3. Realizar visitas a cada uno de los frentes de Obra, que le sean asignados y diligenciar los formatos que soporten la gestión adelantada.
4. Presentar los informes y estadísticas de la gestión social realizada durante la intervención en los segmentos viales con periodicidad semanal y al finalizar el segmento, realizando la recopilación y entrega de toda la información respectiva tanto al supervisor o al apoyo a la supervisión como al residente técnico.
5. Tramitar las respuestas a preguntas, quejas, inquietudes, sugerencias y felicitaciones de la comunidad, entes de control, Entidades Distritales, locales, barriales, autoridades ambientales y demás Entidades de acuerdo a los plazos indicados por la Ley.
6. Realizar Sensibilizaciones y charlas en temas relacionados con el área de gestión social que influyan en el desarrollo de las intervenciones viales realizadas por la Entidad en los frentes de obra/CIV asignados; Esta actividad deberá ser documentada diligenciando el formato de acta de reunión y adjuntando el respectivo registro fotográfico
7. Entregar a la supervisión o al apoyo a la supervisión los informes con periodicidad quincenal en donde se registre toda la gestión realizada discriminada por localidad, barrio, segmento vial CIV tanto en medio físico como magnético según las normas de gestión documental de la Entidad cuyos soportes originales deben reposar en la Gerencia Ambiental, Social y Atención al Usuario.
8. Consolidar los datos cuantitativos de las actividades establecidas en el procedimiento de gestión social cada vez que se requiera y registrar la información en formato Excel establecido para dicho fin.

Los datos fueron tomados de la carpeta original del contrato, que reposa en el archivo de Gestión de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

La presente certificación se firma electrónicamente a través del aplicativo Orfeo y se expide a solicitud del (la) interesado(a) según petición radicada en la Unidad bajo el No. 20251120028922
Cordialmente,

MÓNICA JOHANNA HERNÁNDEZ PERAZA
Gerente de Contratación

Documento 20251150028971 firmado electrónicamente por:	
MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA	Gerente de Contratación GERENCIA DE CONTRATACIÓN monica.hernandez@umv.gov.co Fecha firma: 13-03-2025 22:43:11
Revisó:	NESTOR HELY GUTIERREZ SORIA - Profesional Especializado - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - nestor.gutierrez@umv.gov.co
Proyectó:	FRANCY ESPERANZA SANCHEZ GUTIERREZ - Auxiliar Administrativo - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - francy.sanchez@umv.gov.co

135b66b855788b4013e6d2b5d6bc36c90f4b3bcfc4dbb7a609d397d58f7eae9f
Codigo de Verificación CV: 0fb41 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto para la Protección de la
Niñez y Juventud

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARALA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD "IDIPRON" NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que **PINTO ESCOBAR HECTOR FERNANDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80121465** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20212011 cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL PSICOSOCIAL, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 10907/2021 SUSCRITO ENTRE LA SDIS Y EL IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726. Con un valor inicial de **VEINTE Y OCHO MILLONES PESOS MCTE (28.000.000),** y un plazo de OCHO (8) meses, contados a partir del 29 de noviembre de 2021 hasta el 28 de Julio de 2022. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

"1. Realizar el proceso de selección y vinculación de las/los jóvenes beneficiarios del servicio Social para la Seguridad Económica para la Juventud verificando la aplicación del instrumento psicosocial y la emisión del concepto técnico integral para el ingreso. 2. Formar a los y las jóvenes beneficiarios de SSSEJ como agentes comunitarios de prevención y convivencia. 3. Diseñar la planeación y convocatoria para el seguimiento de socialización de la estrategia de orientación emocional y socio ocupacional, así como las actividades de prevención relacionadas con las/los jóvenes que participen o se postulen para ser beneficiarios del SSSEJ. 4. Elaborar y presentar el plan de trabajo y cronograma semanal a partir de los lineamientos de la SDIS relacionado la estrategia de orientación emocional y socio ocupacional para aplicación a las/los jóvenes beneficiarios del programa. 5. Realizar el seguimiento psicosocial de las/los jóvenes beneficiarios con estrategias de atención y planes de permanencia que eviten la deserción del SSSEJ 6. Realizar el monitoreo y direccionamiento de las/los jóvenes beneficiarios del SSSEJ y sus familias para la atención en el Distrito 7. Diligenciar de manera correcta las fichas o instrumentos requeridos para la selección, formación y seguimiento psicosocial de los/las beneficiarias del SSSEJ. 8. Participar activamente en los comités y/o reuniones de seguimiento al convenio suscrito entre la SDIS e IDIPRON en el marco del proyecto de inversión 7726 9. Elaborar informes sociales de gestión que den cuenta del proceso de postulación, vinculación, formación, seguimiento, acompañamiento y finalización de las/los jóvenes en cumplimiento a los lineamientos de la SDIS. 10. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados. 11. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato."

El contrato fue suspendido del 21 de febrero de 2022 hasta el 04 de marzo de 2022

Este contrato tuvo CESIÓN de ENCISO REYES JEIMY LORENA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1012441365, a partir del día 05 de marzo del 2022.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 09 días del mes de octubre de 2022.

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID
CERTIFICA

Que, **HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR** identificado(a) con cédula de ciudadanía **N° 80121465 de Bogota**, estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios profesionales No. **CID-PDS-2021-1604**, desempeñando el rol de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR,** en el proyecto **"MI FAMILIA 2500368 -2021", con** fecha de inicio del **13 de Octubre del 2021** hasta el **20 de febrero de 2022,** devengando honorarios mensuales con valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($2.858.910)** .

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del
- ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.
- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades
- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.
- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.

- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.
- Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
- Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.
- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.
- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.
- Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
- Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 10 días del mes de agosto de 2022.

ELIZABETH BOLÍVAR RAMÍREZ
Asesor Jurídico
Área de Contratación.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR identificado con C.C.: 80121465 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-309
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	13/03/2020
VALOR	19.080.000
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	27/03/2020
FECHA DE TERMINACION	26/08/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO.
OBLIGACIONES	1. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el diligenciamiento de los diferentes formatos establecidos para dicho fin, orientando el ingreso al servicio social Centro Día de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad, dando cumplimiento con la cobertura mensual del servicio social. 2. Apoyar la implementación metodológica para el desarrollo de los encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas al fortalecimiento de procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio. 3. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial de las personas mayores participantes del servicio en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos para el servicio social. 4. Implementar estrategias que permitan la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales, en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez, Modelo de Atención Integral de Persona Mayor y los lineamientos técnicos del servicio. 5. Registrar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos o formatos institucionales

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

	inherentes con la prestación del servicio social "Envejecimiento Activo y Feliz en Centro Día". 6. Presentar información y soportes que permitan dar respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado. 7. Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-8924
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	04/09/2019
VALOR	14,820,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/10/2019
FECHA DE TERMINACION	07/02/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL ¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIA¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO.
OBLIGACIONES	1. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que permitan el diligenciamiento de los diferentes formatos establecidos para dicho fin, orientando el ingreso al servicio social Centro Día de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad, dando cumplimiento con la cobertura mensual del servicio social. 2. Apoyar la implementación metodológica para el desarrollo de los encuentros, actividades y estrategias de acompañamiento social, dirigidas al fortalecimiento de procesos de autonomía y empoderamiento en derechos de las personas mayores, de acuerdo con los lineamientos técnicos del servicio. 3. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial de las personas mayores participantes del servicio en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los lineamientos técnicos establecidos para el servicio social. 4. Realizar acompañamiento y seguimiento psicosocial de las personas mayores participantes del servicio en el marco del Plan de Atención Institucional (PAI) y el Plan de Atención Integral Individual (PAIIN) según los

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

	lineamientos técnicos establecidos para el servicio social. 5. Registrar de manera oportuna, sistemática y permanente los instrumentos o formatos institucionales inherentes con la prestación del servicio social "Envejecimiento Activo y Feliz en Centro Día". 6. Presentar información y soportes que permitan dar respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado. 7. Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 06-abril-2021

Proyecto: Natalia Rodríguez

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICA_80121465 HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

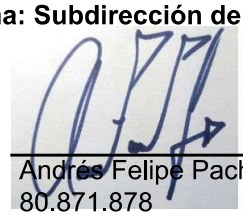
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210408-031928-4af363-96812951 Creación: 2021-04-08 03:19:28

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-08 09:30:14

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirección de Contratación



Andrés Felipe Pachón
80.871.878
apachon@sdis.gov.co
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Subdirección de Contratación



irodriguezt@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CERTIFICA_80121465 HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210408-031928-4af363-96812951 Creación: 2021-04-08 03:19:28

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-08 09:30:14

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguezt@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-08 03:19:28 Lec.: 2021-04-08 03:22:09 Res.: 2021-04-08 03:22:12 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	Andrés Felipe Pachón apachon@sdis.gov.co Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-08 03:22:12 Lec.: 2021-04-08 09:30:05 Res.: 2021-04-08 09:30:14 IP Res.: 191.156.151.150

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de San Cristóbal

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20185420080641
Fecha: 17-04-2018
*20185420080641

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, se encuentra que **HÉCTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.121.465 de Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
NÚMERO:	056 DE 2018
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN, PRESTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO SOCIAL APOYO ECONÓMICO TIPO C, QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EL MARCO DE LA POLITICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDÍA LOCAL.
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	25 DE ENERO DE 2018
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	24 DE DICIEMBRE DE 2018
VALOR DEL CONTRATO:	$ 47.300.000
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$ 4.300.000
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO:	EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2018.

Cordialmente,

JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR
Alcalde Local de San Cristóbal.

Proyectó: Jairo Molano Guzmán, Apoyo Contratación.
Revisó: Nubia Rocio Poveda Parra, Abogada Apoyo Contratación.

Calle 22 sur # 1-40 este
Código Postal: 110411
Tel. 3636660
Información Línea 195
www.sancristobal.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de San Cristóbal

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20185420003341
Fecha: 05-01-2018

20185420003341

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, en donde reposa el Contrato de Prestación de Servicios No. **130 de 2017,** se encuentra que **HÉCTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR,** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.121.465 de Bogotá, celebró con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal el siguiente contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	130 DE 2017
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 DE MAYO DE 2017
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, CAPACIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES PARA GENERAR AUTONOMÍA Y PROYECTOS DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES DEL SERVICIO SOCIAL TIPO C EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 2010 – 2025 EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL".
PLAZO INICIAL:	SIETE (07) MESES
FECHA DE INICIO:	16 DE MAYO DE 2017
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	15 DE DICIEMBRE DE 2017
VALOR DEL CONTRATO:	$ 28.420.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO SEGÚN ACTA DE 26 DE DICIEMBRE DE 2017

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de enero de 2018.

Cordialmente,

JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Jairo Molano Guzmán- Apoyo Contratación
Revisó: Nubia Rocio Poveda Parra, Abogada Apoyo Contratación.

Av.1 de Mayo No.1 - 40 sur
Código Postal: 110421
Tel. 3636740 - 3636741
Información Línea 195
www.sancristobal.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification
Nº CO13063P / Nº GP0222

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Scanned by CamScanner

Consorcio Express

LA JEFATURA DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS DE CONSORCIO EXPRESS S.A.S.
NIT: 900.365.740-3

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **PINTO ESCOBAR HECTOR FERNANDO** con cédula de ciudadanía número, **80121465** laboró para nuestra compañía desde el **16 de febrero de 2016** hasta el **12 de abril de 2017**, mediante un contrato laboral a término **INDEFINIDO** desempeñando al momento de su retiro el cargo de **PROFESIONAL DE SELECCIÓN**.

Se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Abril de 2017.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Atentamente,

Consorcio Express
NIT: 900.365.740-3
GESTION HUMANA

DARWIN ALEXIS LINARES TRUJILLO
Jefe de Compensación y Beneficios (E).
SADG

Powered by CamScanner

alianza

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor (a) HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 80.121.465, labora en nuestra compañía desde el día 24 de Junio de 2014, desempeñando el cargo de ANALISTA, en el proceso de SELECCION con un contrato a Termino Fijo inferior a un Año.

Los devengos Salariales por la prestación del servicio son los siguientes

Salario Ordinario $ 1.225.000

Así mismo los devengos que No Constituyen Salario, según el artículo 15 de la Ley 50 de 1990 son los siguientes

Auxilio de Formación $ 525.000

Para un total mensual de: Un Millón Setecientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($1.750.000)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) en Bogotá D.C., a los Veintisiete (27) días del mes de Noviembre de 2014.

Cordialmente,

alianza
TEMPORALES S.A.S

NANCY AMPARO FONSECA DUQUE
Facilitadora Administrativa y Financiera.

Powered by CamScanner