

Bogotá, 10 de agosto de 2026

CERTIFICACION

El suscrito representante legal de la **Fundación Parcela Cultural Campesina**, **Néstor Adolfo Díaz Bustos**, con cedula de ciudadanía **80.153.844 de Bta**, certifica que **Mafer Zulema Morales Díaz**, identificada con cedula de ciudadanía **1.013. 643.368 de Bta**, desarrollo actividades de carácter pedagógico y cultural con la Fundación durante el periodo comprendido entre el **2 de febrero de 2026 hasta el 31 de julio de 2026**.

Durante este periodo, desarrollo procesos pedagógicos con niñas, niños y adolescentes del territorio, orientados al reconocimiento, valoración y salvaguardia de las memorias, saberes y prácticas culturales campesinas, entre sus principales actividades se encontraron:

- Diseño y desarrollo de talleres y experiencias pedagógicas con niñas, niños, y adolescentes.
- Acompañamiento de procesos de reconocimiento de saberes, practicas, relatos e historias vinculadas con la cultura campesina.
- Implementación de estrategias artísticas, pedagógicas y participativas para el fortalecimiento de la identidad, la memoria y el vínculo con el territorio.
- Planeación, seguimiento, y sistematización de las experiencias pedagógicas desarrolladas durante el proceso.

Certificación generada a los 10 días del mes de agosto de 2026.

En constancia firma;



Néstor Adolfo Díaz Bustos

C.C 80.153.844 de Bta

Representante legal

Fundación Parcela Cultural Campesina

Fundación Parcela Cultural Campesina

Parcelaculturalcampesina@gmail.com

Teléfono: 3114486099



Radicado: **20251100099461**

Fecha: 29-12-2025

Pág. 1 de 4

Bogotá, D.C.

Señor (a)

MAFER ZULEMA MORALES DIAZ

Dirección: Calle 63 Sur # 70 D - 75

Teléfono: 3162709827

Correo electrónico: smafe116@gmail.com

Bogotá D.C

ASUNTO: Respuesta radicado 20255110110292 “ Solicitud certificado contractual de Mafer Zulema Morales Díaz”

Cordial saludo,

En atención a su solicitud remitimos la certificación de los contratos de prestación de servicios, objeto de consulta en los siguientes términos:

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860506170-7**

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en las bases de datos del Instituto, **MAFER ZULEMA MORALES DIAZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.013.643.368**, suscribió el (los) contrato (s) de prestación de servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios CPS-188-2025:

Objeto: (Cod. 191-192) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar el diseño, ejecución y sistematización de procesos de formación en patrimonio cultural con primera infancia e infancia, conforme a los lineamientos y objetivos del programa de formación de la entidad.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la elaboración del plan de trabajo individual, en el que se incluyan las actividades a través de las cuales se dará cumplimiento al objeto contractual. Con



Radicado: **20251100099461**

Fecha: 29-12-2025

Pág. 2 de 4

una periodicidad mensual se debe registrar y presentar el avance de las actividades programadas en el plan.

2. Apoyar la planeación, acompañamiento y realización de las sesiones de formación en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia e infancia pertenecientes a instituciones educativas que se le asignen, que promuevan el reconocimiento y la construcción participativa de conocimientos en clave patrimonial, así como la incidencia en los entornos cercanos a los participantes.
3. Apoyar la sistematización de los avances pedagógicos y la gestión documental de los procesos formativos en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia e infancia pertenecientes a instituciones educativas que se le asignen, asegurándose de incorporar las orientaciones de la líder del programa y atender las recomendaciones de los componentes operativo, pedagógico y territorial.
4. Apoyar el fortalecimiento de los procesos formativos que se desarrollan con niños y niñas de primera infancia e infancia pertenecientes a instituciones educativas, a través de la articulación con programas del IDPC y con actores institucionales u organizativos, de conformidad con las orientaciones de quien lidera el programa.
5. Apoyar el fortalecimiento de los procesos formativos con niños y niñas de primera infancia e infancia que participan en espacios barriales, comunitarios o institucionales que tiene a su cargo, a través de la articulación con programas del IDPC y con actores institucionales u organizativos, de conformidad con las orientaciones de quien lidera el programa.
6. Apoyar la planeación, acompañamiento y realización de las sesiones de formación en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia e infancia pertenecientes a otros escenarios formativos y que le sean asignados, que promuevan el reconocimiento y la construcción participativa de conocimientos en clave patrimonial, así como la incidencia en los entornos cercanos a los participantes.
7. Apoyar la sistematización de los avances pedagógicos y la gestión documental de los procesos formativos en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia e infancia pertenecientes a otros espacios formativos, asegurándose de incorporar las orientaciones de la líder del programa y atender las recomendaciones de los componentes operativo, pedagógico y territorial.
8. Apoyar la planeación, desarrollo y sistematización de acciones de sensibilización y aproximación al patrimonio cultural que el programa de formación desarrolle con niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
9. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.



Radicado: **20251100099461**

Fecha: 29-12-2025

Pág. 3 de 4

Fecha de Inicio: 21/02/2025

Fecha de terminación: 20/08/2025

Estado del contrato: Terminado

Contrato de Prestación de Servicios CPS-323-2025:

Objeto: (Cod. 559-560) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar la planeación, desarrollo y sistematización de los procesos formativos en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia e infancia, promoviendo el reconocimiento y apropiación del patrimonio cultural.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la actualización y reporte mensual del plan de trabajo del programa de formación con las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Apoyar el diseño y desarrollo de las sesiones formativas en patrimonio cultural dirigidas a niños y niñas de primera infancia e infancia, de las instituciones educativas asignadas, en coherencia con los objetivos, contenidos y metodologías del programa de formación. Este proceso deberá promover la articulación con programas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y con otros actores institucionales o comunitarios.
3. Registrar de manera sistemática los avances pedagógicos de los procesos formativos en patrimonio cultural desarrollados con niños y niñas de primera infancia e infancia de las instituciones educativas asignadas, utilizando los instrumentos y siguiendo el procedimiento definido por el programa de formación.
4. Apoyar el diseño y desarrollo de las sesiones formativas en patrimonio cultural dirigidas a niños y niñas de primera infancia e infancia, de jardines u otros escenarios, en coherencia con los objetivos, contenidos y metodologías del programa de formación. Este proceso deberá promover la articulación con programas del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y con otros actores institucionales o comunitarios.
5. Registrar mensualmente los avances pedagógicos de los procesos formativos en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia e infancia, de jardines u otros escenarios, utilizando los instrumentos y siguiendo el procedimiento definido por el programa de formación.



Radicado: **20251100099461**

Fecha: 29-12-2025

Pág. 4 de 4

6. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

Fecha de Inicio: 1/09/2025

Fecha de terminación: 20/12/2025

Estado del contrato: Terminado

Nota: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de expedición de la misma.

Cordialmente;

Luis Gabriel Barriga Bernal
Jefe de la Oficina Jurídica.

Elaboró: Alberto José Martínez Pereira – Auxiliar administrativo - Contratista - Oficina Jurídica IDPC.

Documento 20251100099461 firmado electrónicamente por:	
ALBERTO JOSE MARTINEZ PEREIRA	Oficina Jurídica Fecha firma: 29-12-2025 23:46:59 Fecha firma: 29-12-2025 23:46:59
LUIS GABRIEL BARRIGA BERNAL	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 30-12-2025 09:05:37
 0eb589ac4fd3b5801c65ba36f144d861403aa73f9faaea734ec2bc083d3e3756 Codigo de Verificación CV: 5409d	



Radicado: **20251100009761**

Fecha: 06-02-2025

Pág. 1 de 3

Bogotá, D.C.

Señora

MAFER ZULEMA MORALES DIAZ

Celular: 3162709827

Correo electrónico: smafe116@gmail.com

Bogotá D.C

ASUNTO: RAA 20255110005332 ASUNTO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE MAFER ZULEMA MORALES DÍAZ

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO
CULTURAL NIT 860506170-7**

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en las bases de datos del Instituto, **MAFER ZULEMA MORALES DIAZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.013.643.368** suscribió el (los) contrato (s) de prestación de servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios CPS-472-2024

Objeto: 803-Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para apoyar el desarrollo de procesos de formación en patrimonio cultural en instituciones educativas distritales, con énfasis en la participación de niños y niñas de educación inicial, a partir de los desarrollos y apuestas del programa de formación.

Obligaciones específicas:

1. Apoya la elaboración y actualización mensual del plan de trabajo individual para dar cumplimiento al objeto contractual, en concordancia con las apuestas del programa de formación en patrimonio cultural.
2. Apoyar la programación y realizar encuentros con docentes que implementan el programa de formación en instituciones educativas distritales y con niños y niñas de educación inicial, para la planeación y sistematización de las sesiones de formación.
3. Apoyar la realización de las sesiones de formación en patrimonio cultural y recorridos de ciudad con los estudiantes y docentes que participan en los procesos formativos de las instituciones educativas que tiene a su cargo, que contribuya a la apropiación de los desarrollos conceptuales y pedagógicos del programa formación por parte de



Radicado: **20251100009761**

Fecha: 06-02-2025

Pág. 2 de 3

- los docentes implementadores.
4. Registrar, en los formatos diseñados por el programa de formación, el avance mensual de los procesos pedagógicos que desarrolle en instituciones educativas distritales, incluyendo las recomendaciones brindadas por el equipo operativo. Los avances deben ser coherentes con las apuestas y desarrollos del programa.
 5. Apoyar el fortalecimiento de los procesos formativos que se desarrolla en instituciones educativas, a través de la articulación con programas del IDPC y con actores organizativos e institucionales, de conformidad con las orientaciones de quien lidera el programa.
 6. Apoyar la actualización de las evidencias, autorizaciones de uso de imagen, listas de asistencia, actas, solicitudes de transporte y demás documentos que soportan la implementación de los procesos formativos que tiene a su cargo, de conformidad con las orientaciones brindadas por el componente operativo y la supervisión contrato.
 7. Apoyar la elaboración de documentos técnicos requeridos que favorezcan el fortalecimiento pedagógico y conceptual de los procesos de educación inicial del programa, así como los que estén relacionados con el objeto contractual.
 8. Participar en laboratorios pedagógicos del programa, o espacios institucionales con la Secretaría de Educación Distrital a los que sea convocado, que guarden relación con el objeto contractual. 9. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

Fecha de suscripción:	2/08/2024
Fecha de inicio:	08/08/2024
Plazo del contrato:	ciento cuarenta y seis (146) días
Fecha de terminación final:	31/12/2024
Estado del contrato:	Terminado

Nota: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de expedición de la misma.

Documento 20251100009761 firmado electrónicamente por:



Radicado: **20251100009761**

Fecha: 06-02-2025

Pág. 3 de 3

SANDRA JANNETH RUEDA IBÁÑEZ	Oficina Jurídica Fecha firma: 07-02-2025 11:05:31 Fecha firma: 07-02-2025 11:05:31
Revisó:	ANDRES CAMILO CARREÑO ARDILA - Contratista - Oficina Jurídica
 7239fef3d7edbe1c867869eeafaa988af78bf4fc8fdd440fbd3e194890205bb0 Codigo de Verificación CV: 934f3	



Radicado: **20241100039811**

Fecha: 19-06-2024

Pág. 1 de 3

Bogotá, D.C.

Señor (a)

MAFER ZULEMA MORALES DIAZ

Calle 63 Sur # 70 D – 75

Celular: 3162709827

Correo electrónico: smafe116@gmail.com

Bogotá D, C.

ASUNTO: Respuesta/Alcance radicado 20245110052052 “SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATO / MAFER ZULEMA MORALES DIAZ”

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
NIT 860506170-7**

CERTIFICA

Que de conformidad con la información que reposa en nuestro archivo y en las bases de datos del Instituto **MAFER ZULEMA MORALES DIAZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.013.643.368** suscribió el (los) contrato (s) de prestación de servicios cuyas características se relacionan a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios CPS-229-2024

Objeto: (Cod. 76) Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar el desarrollo y la implementación de los procesos de formación en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia de instituciones educativas y otros contextos educativos de las localidades en las que el programa haga presencia, de conformidad con las apuestas estratégicas de la entidad.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar la elaboración de un plan individual de actividades al inicio de la ejecución del contrato, orientado a la implementación de los procesos de formación en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia de instituciones educativas y otros contextos educativos de la ciudad en los que el programa de formación haga presencia, atendiendo las orientaciones de la supervisión del contrato. Ese plan debe actualizarse mensualmente.
2. Apoyar el proceso de focalización de escenarios formativos para la implementación del programa de formación en patrimonio cultural con enfoque diferencial de primera infancia de instituciones educativas y otros contextos



Radicado: **20241100039811**

Fecha: 19-06-2024

Pág. 2 de 3

educativos que priorice el programa.

3. Apoyar el proceso de planeación con enfoque diferencial de primera infancia y registrar mensualmente los avances de los procesos de formación en patrimonio de las Instituciones Educativas y otros contextos educativos que le sean asignados, atendiendo los desarrollos metodológicos, conceptuales y operativos del programa de formación.
4. Apoyar el desarrollo de las sesiones de formación en patrimonio cultural y recorridos de ciudad con niños y niñas de primera infancia que hagan parte de instituciones educativas y otros contextos educativos, en coherencia con los proyectos de aula y comunitarios de cada proceso formativo.
5. Apoyar la sistematización y presentación mensual de los proyectos de aula y comunitarios, registros de asistencia de niños y niñas de primera infancia, autorizaciones de padre, madre o tutor legal y evidencias de los procesos de formación que lidere y acompañe, de conformidad con el procedimiento de formación en patrimonio cultural.
6. Apoyar la promoción y la articulación de los procesos formativos que le sean asignados con programas del IDPC, otras entidades, organizaciones y otros actores territoriales, que favorezca la participación de niños y niñas de primera infancia vinculada a los procesos formativos que impulse el programa, que contribuya con el fortalecimiento de estos procesos.
7. Apoyar la elaboración de documentos metodológicos, conceptuales y operativos que contribuyan al fortalecimiento de procesos de formación en patrimonio cultural con niños y niñas de primera infancia.
8. Participar en laboratorios pedagógicos del programa de formación, mesas y demás espacios de articulación al interior del IDPC, interinstitucional, sectorial e intersectorial a las que sea convocado por el IDPC, de conformidad con el objeto contractual.
9. Apoyar el proceso de gestión y organización del soporte documental y demás materiales requeridos para el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
10. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual

Fecha de inicio: 21/02/2024

Plazo del contrato: tres (3) meses y nueve (9) días

Fecha de terminación: 29/05/2024

Estado del contrato: Terminado

Nota: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo con la información que reposa en el expediente del contrato a la fecha de expedición de la misma.

Documento 20241100039811 firmado electrónicamente por:	
SANDRA JANNETH RUEDA IBAÑEZ	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 19-06-2024 15:52:50



Radicado: **20241100039811**

Fecha: 19-06-2024

Pág. 3 de 3

Proyectó:	CLAUDIA PATRICIA RAMÍREZ ÁLVAREZ - - Oficina Jurídica
 e1eeb9cb7aaff165f0f5e44148f415c556db342c25fd8e144ed47951b3dd6a99 Codigo de Verificación CV: 0ce3e	

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 MAFER ZULEMA MORALES DIAZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1013643368, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.4622207 - 16-02-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Preescolar y Básica para implementar procesos de formación en patrimonio cultural del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), en el marco del Proyecto de Inversión 7758 "Fortalecimiento integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes de colegios distritales de Bogotá D.C
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Además de las obligaciones generales, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la presentación del programa de formación en patrimonio cultural a los docentes y/o directivos docentes en cada una de las IED a participar en la implementación del programa de formación. 2. Apoyar la presentación, formalización y seguimiento de acuerdos con las IED para la implementación del programa de formación en patrimonio

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	cultural. 3. Participar en la planeación de actividades y de los proyectos de aula, así como el desarrollo de sesiones presenciales y no presenciales (sincrónicas y asincrónicas) con estudiantes de las IED vinculadas al programa de formación, a partir de la caja de herramientas del programa Cibernautas e incorporando la integralidad de los patrimonios. 4. Participar en la planeación de las actividades pedagógicas, gestión, desarrollo y balance de las actividades del componente de circulación del programa de formación en patrimonio cultural con docentes de las IED, articulando los proyectos de aula formulados e incorporando la perspectiva de integralidad de los patrimonios 5. Realizar el registro de los estudiantes participantes del programa, así como de los reportes de novedades (planeación, asistencia, recorridos) de la implementación de los procesos de formación en patrimonio cultural en instituciones educativas, de conformidad con las orientaciones de la SED y el IDPC. 6. Gestionar las autorizaciones de padre, madre o tutor legal de niños niñas y adolescentes participantes de los procesos de formación para el registro y uso de imagen y para su participación en recorridos de ciudad, así como los respectivos soportes. 7. Elaborar documento de sistematización y de balance analítico de los procesos de formación implementados directamente en el marco del Proyecto de Inversión 7758, que contenga: los desarrollos metodológicos
---------------------------	---

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	y conceptuales, la incorporación de la integralidad de los patrimonios, la participación de niños, niñas y adolescentes y el relacionamiento con los proyectos y programas del IDPC. 8. Asistir a las actividades, mesas, consejos, comités y reuniones requeridas por la Dirección de Preescolar y Básica y el IDPC. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato orientadas a garantizar el desarrollo del objeto contractual. 10. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas y el informe final. Los informes deberán contener los soportes documentales requeridos para el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones del contrato 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 12. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.
---------------------------	---

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195





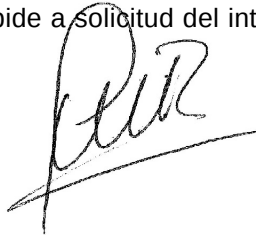
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 40,878,000.0) . 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.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de nueve (09) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	21-02-2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$40,878,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	20-11-2023
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

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de diciembre de 2023.



LILIANA RIAÑO AMAYA
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!

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 MAFER ZULEMA MORALES DIAZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1013643368, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.3829942 - 25-07-2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Educación Preescolar y Básica para implementar procesos de formación en patrimonio cultural del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), en el marco del Proyecto de Inversión 7758 "Fortalecimiento integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes de colegios distritales de Bogotá D.C
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar la presentación del programa de formación en patrimonio cultural a los docentes y/o directivos docentes en cada una de las IED a participar en la implementación del programa de formación. 2. Apoyar la presentación, formalización y seguimiento de acuerdos con las IED para la implementación del programa de formación en patrimonio cultural. 3. Participar en la planeación de actividades y de los proyectos de aula, así como el desarrollo de sesiones presenciales

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	y no presenciales (sincrónicas y asincrónicas) con estudiantes de las IED vinculadas al programa de formación, a partir de la caja de herramientas del programa Civinautas e incorporando la integralidad de los patrimonios. 4. Participar en la planeación de las actividades pedagógicas, gestión, desarrollo y balance de las actividades del componente de circulación del programa de formación en patrimonio cultural con docentes de las IED, articulando los proyectos de aula formulados e incorporando la perspectiva de integralidad de los patrimonios. 5. Realizar el registro de los estudiantes participantes del programa, así como de los reportes de novedades (planeación, asistencia, recorridos) de la implementación de los procesos de formación en patrimonio cultural en instituciones educativas, de conformidad con las orientaciones de la SED y el IDPC. 6. Gestionar las autorizaciones de padre, madre o tutor legal de niños niñas y adolescentes participantes de los procesos de formación para el registro y uso de imagen y para su participación en recorridos de ciudad, así como los respectivos soportes. 7. Elaborar documento de sistematización y de balance analítico de los procesos de formación implementados directamente en el marco del Proyecto de Inversión 7758, que contenga: los desarrollos metodológicos y conceptuales, la incorporación de la integralidad de los patrimonios, la participación de niños, niñas y adolescentes
---------------------------	--

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

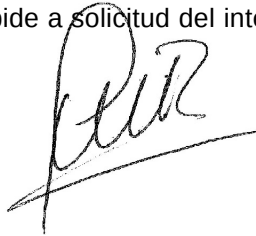
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	y el relacionamiento con los proyectos y programas del IDPC. 8. Asistir a las actividades, mesas, consejos, comités y reuniones requeridas por la Dirección de Preescolar y Básica y el IDPC. 9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato orientadas a garantizar el desarrollo del objeto contractual. 10. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas y el informe final. Los informes deberán contener los soportes documentales requeridos para el desarrollo del cumplimiento de las obligaciones del contrato 11. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 12. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.
---------------------------	---

Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 23,793,000.0) . 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.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2022 contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	25-07-2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$23,793,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	30-12-2022
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
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 16 días del mes de noviembre de 2023.



LILIANA RIAÑO AMAYA
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!



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

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social la señora **MAFER ZULEMA MORALES DÍAZ** identificada con la CC. **1013643368** ha suscrito con esta entidad el siguiente acto contractual:

NUMERO DE CONTRATO	3686-2021
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	29/03/2021
VALOR	38.900.000
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO	08/04/2021
FECHA PREVISTA DE TERMINACION	07/07/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EDUCADOR-A PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL AMPLIADO Y LA MENDICIDAD EN BOGOTÁ DESDE LA ESTRATEGIA MOVIL EN EL MARCO DEL ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL Y EL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICIÓN A PARTIR 08 DE FEBRERO DE 2022, 150 DIAS CALENDARIO ; VALOR = \$ 19,450,000
OBLIGACIONES	1. ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE TRABAJO SEMANAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN COHERENCIA CON EL PROYECTO 7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ". 2. APOYAR EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS ESQUEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN PARA LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES ASIGNADAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA Y EN COHERENCIA CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA SDIS. 3. ELABORAR, IMPLEMENTAR Y SISTEMATIZAR PROPUESTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DESDE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO A PARTIR DE LAS REALIDADES DE LOS TERRITORIOS, LAS DINÁMICAS TEMPORALES DE LA PROBLEMÁTICA Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARTICIPANTES



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-13591.4-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 1 de 11



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

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

CERTIFICA

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	EN LA ESTRATEGIA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS. 4. REALIZAR LOS INFORMES Y REQUERIMIENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 5. PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y PROCESOS DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO DEFINIDOS POR LA SDIS. 6. DILIGENCIAR, ACTUALIZAR Y REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDA DEL PROCESO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS VINCULADOS A LA ESTRATEGIA MÓVIL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 7. DESARROLLAR ESPACIOS SEMANALES PARA EL DISEÑO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS QUE DEN CUENTA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL. 8. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LOS PROCESOS SOCIALES Y COMUNITARIOS DE DESARROLLO LÚDICO, ARTÍSTICO O DEPORTIVO COHERENTES CON LAS NECESIDADES PARTICULARES DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES POR MEDIO DE ESCENARIOS DE EXPLORACIÓN ARTÍSTICA Y DEPORTIVA. 9. DESARROLLAR LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS GRUPALES O INDIVIDUALES QUE POTENCIALICEN LAS HABILIDADES PEDAGÓGICAS, SOCIALES, AFECTIVAS Y COMUNICATIVAS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN Y RIESGO DE TRABAJO INFANTIL CONFORME AL MODELO DE ATENCIÓN. 10. GENERAR ACCIONES DE MOVILIZACIÓN SOCIAL EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. 11. PROMOVER EN LOS TERRITORIOS REDES DE CUIDADO PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EL MARCO DEL LINEAMIENTO TÉCNICO DEL SERVICIO Y DE LAS ORIENTACIONES DE LA SDIS. 12. IDENTIFICAR,
---	--



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-13591.4-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 2 de 11



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

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

CERTIFICA

	ATENDER Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LA DENUNCIA CIUDADANA. 13. ACTIVAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA RUTA ADMINISTRATIVA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE LAS ORIENTACIONES ENVIADAS POR LA SDIS. 14. ACTIVAR LA PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES, UNA VEZ OCURRIDO EL SINIESTRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ENTIDAD. 15. APOYAR LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES DE LA SDIS, LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y LA SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA EN EL MARCO DE LA GARANTÍA Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA. 16. REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SEAN SOLICITADAS POR LA SDIS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD COMO LÍDER DE LA POLÍTICA SOCIAL DEL DISTRITO.
--	--

NUMERO DE CONTRATO	10928-2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/08/2020
VALOR	14.628.000
PLAZO	3 MESES Y 25 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	08/09/2020
FECHA PREVISTA DE TERMINACION	02/01/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN EL MARCO DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCION
OBLIGACIONES	1. ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE TRABAJO SEMANAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN COHERENCIA CON EL PROYECTO 7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ". 2. APOYAR EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y



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

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

CERTIFICA

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS ESQUEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN PARA LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LAS UNIDADES TERRITORIALES ASIGNADAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA Y EN COHERENCIA CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA SDIS. 3. ELABORAR, IMPLEMENTAR Y SISTEMATIZAR PROPUESTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DESDE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO A PARTIR DE LAS REALIDADES DE LOS TERRITORIOS, LAS DINÁMICAS TEMPORALES DE LA PROBLEMÁTICA Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS. 4. REALIZAR LOS INFORMES Y REQUERIMIENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 5. PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y PROCESOS DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO DEFINIDOS POR LA SDIS. 6. DILIGENCIAR, ACTUALIZAR Y REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDA DEL PROCESO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS VINCULADOS A LA ESTRATEGIA MÓVIL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 7. DESARROLLAR ESPACIOS SEMANALES PARA EL DISEÑO DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS QUE DEN CUENTA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL. 8. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LOS PROCESOS SOCIALES Y COMUNITARIOS DE DESARROLLO LÚDICO, ARTÍSTICO O DEPORTIVO COHERENTES CON LAS NECESIDADES PARTICULARES DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES POR MEDIO DE ESCENARIOS DE EXPLORACIÓN ARTÍSTICA Y
---	---





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

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

CERTIFICA

	DEPORTIVA. 9. DESARROLLAR LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS GRUPALES O INDIVIDUALES QUE POTENCIALICEN LAS HABILIDADES PEDAGÓGICAS, SOCIALES, AFECTIVAS Y COMUNICATIVAS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN Y RIESGO DE TRABAJO INFANTIL CONFORME AL MODELO DE ATENCIÓN. 10. GENERAR ACCIONES DE MOVILIZACIÓN SOCIAL EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. 11. PROMOVER EN LOS TERRITORIOS REDES DE CUIDADO PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EL MARCO DEL LINEAMIENTO TÉCNICO DEL SERVICIO Y DE LAS ORIENTACIONES DE LA SDIS. 12. IDENTIFICAR, ATENDER Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LA DENUNCIA CIUDADANA. 13. ACTIVAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA RUTA ADMINISTRATIVA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE LAS ORIENTACIONES ENVIADAS POR LA SDIS. 14. ACTIVAR LA PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES, UNA VEZ OCURRIDO EL SINIESTRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ENTIDAD. 15. APOYAR LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENSAJES INSTITUCIONALES DE LA SDIS, LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y LA SUBDIRECCIÓN DE INFANCIA EN EL MARCO DE LA GARANTÍA Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA. 16. REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SEAN SOLICITADAS POR LA SDIS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN COMO LÍDER DE LA POLÍTICA SOCIAL DEL DISTRITO.
--	---

NUMERO DE CONTRATO	1829-2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	11/03/2020
VALOR	20.988.000
PLAZO	5 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	19/03/2020



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20

TEL: 380 83 30

Página 5 de 9



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-13591.4-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 5 de 11



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

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

CERTIFICA

FECHA PREVISTA DE TERMINACION	03/09/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION DE NINAS, NINOS Y ADOLESCENTES EN SITUACION O RIESGO DE TRABAJO INFANTIL A TRAVES DE LA ESTRATEGIA MOVIL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
OBLIGACIONES	. ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE TRABAJO SEMANAL, EN COHERENCIA CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" Y LOS LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS DE LA SDIS 2. REALIZAR BÚSQUEDA ACTIVA, RECORRIDOS TERRITORIALES E IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 3. ELABORAR, IMPLEMENTAR Y SISTEMATIZAR PROPUESTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DESDE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO A PARTIR DE LAS REALIDADES DE LOS TERRITORIOS, LAS DINÁMICAS TEMPORALES DE LA PROBLEMÁTICA Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS. 4. REALIZAR LOS INFORMES Y REQUERIMIENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 5. PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y PROCESOS DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO DEFINIDOS POR LA SDIS 6. DILIGENCIAR, ACTUALIZAR Y REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDA DEL PROCESO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS VINCULADOS A LA ESTRATEGIA MÓVIL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS. 7. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTOS Y PROCESOS DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL, GRUPAL Y FAMILIAR



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-13591.4-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 6 de 11



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

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

CERTIFICA

	DESDE EL ÁREA DE SU CONOCIMIENTO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN VINCULADA A LA ESTRATEGIA MÓVIL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL. 8. REALIZAR GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL PARA REFERENCIAR O REMITIR A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS A LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES EN LAS QUE PUEDEN PARTICIPAR O VERSE BENEFICIADOS DE LOS SERVICIOS OFERTADOS EN LA LOCALIDAD O EL DISTRITO. 9. HACER SEGUIMIENTO A LA VINCULACIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS. 10. IDENTIFICAR, ATENDER Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MARCO DE LA RESPUESTA INMEDIATA. 11. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 12. ACTIVAR LA RUTA ADMINISTRATIVA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE LAS ORIENTACIONES ENVIADAS POR LA SDIS. 13. ACTIVAR LA PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES, UNA VEZ OCURRIDO EL SINIESTRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ENTIDAD. 14. CUMPLIR CON LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE PROYECTO 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" Y DEL OBJETO DEL CONTRATO.
--	--

NUMERO DE CONTRATO	8551-2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/06/2019
VALOR	\$ 22,230,000
PLAZO	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO	02/07/2019



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20

TEL: 380 83 30

Página 7 de 9



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

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

CERTIFICA

FECHA DE TERMINACION	01/01/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACION O RIESGO DE TRABAJO INFANTIL A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA MOVIL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
OBLIGACIONES	. ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE TRABAJO SEMANAL, EN COHERENCIA CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" Y LOS LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS DE LA SDIS 2. REALIZAR BÚSQUEDA ACTIVA, RECORRIDOS TERRITORIALES E IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES ESTABLECIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 3. ELABORAR, IMPLEMENTAR Y SISTEMATIZAR PROPUESTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL DESDE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO A PARTIR DE LAS REALIDADES DE LOS TERRITORIOS, LAS DINÁMICAS TEMPORALES DE LA PROBLEMÁTICA Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARTICIPANTES EN LA ESTRATEGIA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS. 4. REALIZAR LOS INFORMES Y REQUERIMIENTOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 5. PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y PROCESOS DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO DEFINIDOS POR LA SDIS 6. DILIGENCIAR, ACTUALIZAR Y REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDA DEL PROCESO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS VINCULADOS A LA ESTRATEGIA MÓVIL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA SDIS. 7. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTOS Y PROCESOS DE SEGUIMIENTO INDIVIDUAL, GRUPAL Y FAMILIAR



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-13591.4-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 8 de 11



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

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

CERTIFICA

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.995.001-9	DESDE EL ÁREA DE SU CONOCIMIENTO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN VINCULADA A LA ESTRATEGIA MÓVIL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL. 8. REALIZAR GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTRA E INTERINSTITUCIONAL PARA REFERENCIAR O REMITIR A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS A LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES EN LAS QUE PUEDEN PARTICIPAR O VERSE BENEFICIADOS DE LOS SERVICIOS OFERTADOS EN LA LOCALIDAD O EL DISTRITO. 9. HACER SEGUIMIENTO A LA VINCULACIÓN DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES A LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS. 10. IDENTIFICAR, ATENDER Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO O SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL EN EL MARCO DE LA RESPUESTA INMEDIATA. 11. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN. 12. ACTIVAR LA RUTA ADMINISTRATIVA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE LAS ORIENTACIONES ENVIADAS POR LA SDIS. 13. ACTIVAR LA PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES, UNA VEZ OCURRIDO EL SINIESTRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ENTIDAD. 14. CUMPLIR CON LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE PROYECTO 1096 "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA" Y DEL OBJETO DEL CONTRATO
La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos. Proyecto: Luz Angela Diaz M. A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 12-05-2022	



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-13591.4-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 9 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion_MAFER ZULEMA MORALES DÍAZ_1013643368

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20220512-135914-516a28-87910970

Creación:2022-05-12 13:59:14

Estado:Finalizado

Finalización:2022-05-12 15:01:24



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMANTE

mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: ELABORACION

ladiasm@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-135914-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 10 de 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220512-135914-516a28-87910970
2022-05-12T15:01:26-05:00 - Página 11 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Certificacion_MAFER ZULEMA MORALES DÍAZ_1013643368			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220512-135914-516a28-87910970 Creación:2022-05-12 13:59:14 Estado:Finalizado Finalización:2022-05-12 15:01:24			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LUZ ANGELA DIAZ MORENO ladiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-05-12 13:59:15 Lec.: 2022-05-12 13:59:23 Res.: 2022-05-12 13:59:31 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	MARIA CAMILA DIAZ MARIN mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-05-12 13:59:31 Lec.: 2022-05-12 15:01:21 Res.: 2022-05-12 15:01:24 IP Res.: 186.80.203.101



CERTIFICACIÓN

Que **MAFER ZULEMA MORALES DÍAZ** identificada con **CC. 1.013.643.368** de Bogotá, presta sus servicios al Centro Cultural Casa Bolívar como **COORDINADORA DE SALA EXPOSICIÓN DEL CENTRO CULTURAL CASA BOLIVAR**, las funciones de su cargo son montaje, mediación y servicios administrativos en la sala de exposición. La labor fue desarrollada del 20 de marzo de 2018 al 05 de abril del 2019. La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 8 días del mes de abril del año 2019.

CAROLINA SATIZÁBAL FONSECA.
Directora de Centro Cultural Casa Bolívar.