

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
IDIPRON
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que revisadas las bases de datos de la Gerencia de Contratación y través del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II, se constató la siguiente información de Contratos de Prestación de Servicios suscritos con **MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ** identificado/a con Cédula de Ciudadanía No.1.023.938.404.

No. De Contrato	2025-1834
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR ACTIVIDADES SOCIALES, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 3495 - 2024 SUSCRITO ENTRE LA SDM Y EL IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 7967
Fecha Inicial	20 de agosto de 2025
Fecha Final de Ejecución	19 de diciembre de 2025
Valor Total Contratado	DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE (\$17.960.000)
Valor Honorarios (Mes)	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE (\$4.490.000)
Plazo Total	4 MESES
Estado	VIGENTE

Obligaciones específicas:

- "1. Liderar el proceso de vinculación e inducción de los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON postulados y vinculados a la actividad de corresponsabilidad, para la correcta ejecución del convenio.
2. Hacer seguimiento pedagógico a las actividades de corresponsabilidad, acompañamiento en campo, seguimiento a la asistencia y dar cumplimiento al acuerdo de convivencia durante el tiempo de permanencia de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad.
3. Diseñar e implementar talleres pedagógicos para el desarrollo de competencias laborales generales de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad.
4. Articular acciones y canales de comunicación con las diferentes componentes y/o Unidades de Protección Integral del Instituto para la atención y acompañamiento a las/los jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad.
5. Sistematizar la información producto de los procesos de vinculación, seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación con las unidades de protección integral y talleres a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI.
6. Realizar la transferencia de documentos producto del proceso vinculación, acompañamientos y/o seguimientos a las historias sociales de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad.
7. Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas misionales de seguimiento que se generen dentro de la ejecución del convenio.
8. Elaborar y consolidar informes de gestión social que den cuenta del proceso de postulación, vinculación, formación, seguimiento, acompañamiento y finalización de los/las jóvenes activos en las actividades de corresponsabilidad para el cumplimiento de la misionalidad del IDIPRON.
9. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados en el marco del objeto contractual.
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato."

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día 17 de octubre de 2025
Nota: Para verificar su validez comuníquese al teléfono (601) 3779997 Ext.1042.



LINA MARCELA FLÓREZ CÁRDENAS
Gerente de Contratación
Código de verificación DpxC-2675-Oucm-1179
Fuente: Bases de datos de Contratos de Prestación de Servicios V5.
Proyectó: Edwin Reinel Castillo Gomez – Auxiliar Administrativo – Cód. 407 Grado 05

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
IDIPRON
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que revisadas las bases de datos de la Gerencia de Contratación y través del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II, se constató la siguiente información de Contratos de Prestación de Servicios suscritos con MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ identificado/a con Cédula de Ciudadanía No.1.023.938.404.

No. De Contrato	2025-1593
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA; EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL COMPONENTE INCLUSION SOCIAL DEL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733/2024 ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7967.
Fecha Inicial	3 de junio de 2025
Fecha Final de Ejecución	17 de agosto de 2025
Valor Total Contratado	ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$11.225.970)
Valor Honorarios (Mes)	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$4.490.388)
Plazo Total	2 MESES Y 15 DÍAS
Estado	TERMINADO

Obligaciones específicas:

- Liderar y articular acciones con el equipo de los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, para la correcta ejecución y desarrollo de acciones del componente de Inclusión Social.
- Mantener comunicación y articulación con la SDIS para dar cumplimiento a las acciones a desarrollar del componente de Inclusión Social y brindar orientación al equipo de profesionales sociales asignados a los Comedores comunitarios – Cocinas Populares.
- Revisar y emitir VoBo a los informes de ejecución mensual e informe final elaborados por los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, garantizando el uso de los formatos establecidos por SDIS y cargue de evidencias correspondientes en archivo digital.
- Realizar seguimiento a la subsanación de observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados en visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS del Componente de Inclusión social en cada uno de los Comedores – Cocinas Populares.
- Realizar el proceso de solicitud, verificación, vinculación e inducción a los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON postulados a la actividad de corresponsabilidad, para la correcta ejecución del convenio suscrito en el marco del proyecto de inversión 7726.
- Realizar seguimiento, acompañamiento en campo, capacitaciones para el fortalecimiento de competencias laborales generales y realizar seguimiento al cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad durante el tiempo de permanencia y egreso de los/las jóvenes a la actividad de corresponsabilidad CPS.
- Sistematizar la información producto de los procesos de vinculación, seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación inter e intra institucional, capacitaciones a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI que estén a su cargo.
- Realizar mensualmente la transferencia de documentos producto del proceso vinculación, acompañamientos y/o seguimientos a las historias sociales de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS y entrega al profesional encargado del archivo del convenio de los formatos correspondientes a las atenciones sociales, actas y capacitaciones realizadas.
- Articular acciones y canales de comunicación con las diferentes áreas y/o unidades de protección integral del Instituto para la atención y acompañamiento a las/los jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS en el marco del proyecto de inversión 726.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes, reportes o informes que sean solicitados por las distintas áreas del IDIPRON o la SDIS.
- Asistir y participar en las reuniones y/o comités que se generen dentro de la ejecución del convenio interadministrativo.
- Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
- Las demás que sean asignadas inherentes al objeto del contrato."

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día 17 de octubre de 2025

Nota: Para verificar su validez comuníquese al teléfono (601) 3779997 Ext.1042.



LINA MARCELA FLÓREZ CÁRDENAS
Gerente de Contratación
Código de verificación SgJT-6425-Nvzj-4966

Fuente: Bases de datos de Contratos de Prestación de Servicios V5.
Proyectó: Edwin Reinel Castillo Gomez – Auxiliar Administrativo – Cód. 407 Grado 05

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
IDIPRON
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que revisadas las bases de datos de la Gerencia de Contratación y través del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II, se constató la siguiente información de Contratos de Prestación de Servicios suscritos con MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ identificado/a con Cédula de Ciudadanía No.1.023.938.404.

No. De Contrato	2024-2135
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL COMPONENTE INCLUSION SOCIAL DEL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733/2024 ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OPORTUNIDADES
Fecha Inicial	3 de septiembre de 2024
Fecha Final de Ejecución	30 de mayo de 2025
Valor Total Contratado	CUARENTA MILLONES CIEN CATORCE MIL CIEN TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$40.114.133)
Valor Honorarios (Mes)	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE3 (\$4.490.388)
Plazo Total	8 MESES Y 28 DÍAS
Estado	TERMINADO

Obligaciones específicas:

.1. Liderar y articular acciones con el equipo de los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, para la correcta ejecución y desarrollo de acciones del componente de Inclusión Social. 2. Mantener comunicación y articulación con la SDIS para dar cumplimiento a las acciones a desarrollar del componente de Inclusión Social y brindar orientación al equipo de profesionales sociales asignados a los Comedores comunitarios – Cocinas Populares. 3. Revisar y emitir VoBo a los informes de ejecución mensual e informe final elaborados por los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, garantizando el uso de los formatos establecidos por SDIS y cargue de evidencias correspondientes en archivo digital. 4. Realizar seguimiento a la subsanación de observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados en visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS del Componente de Inclusión social en cada uno de los Comedores – Cocinas Populares. 5. Realizar el proceso de solicitud, verificación, vinculación e inducción a los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON postulados a la actividad de corresponsabilidad, para la correcta ejecución del convenio suscrito en el marco del proyecto de inversión 7726. 6. Realizar seguimiento, acompañamiento en campo, capacitaciones para el fortalecimiento de competencias laborales generales y realizar seguimiento al cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad durante el tiempo de permanencia y egreso de los/las jóvenes a la actividad de corresponsabilidad CPS. 7. Sistematizar la información producto de los procesos de vinculación, seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación inter e intrainstitucional, capacitaciones a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI que estén a su cargo. 8. Realizar mensualmente la transferencia de documentos producto del proceso vinculación, acompañamientos y/o seguimientos a las historias sociales de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS y entrega al profesional encargado del archivo del convenio de los formatos correspondientes a las atenciones sociales, actas y capacitaciones realizadas. 9. Articular acciones y canales de comunicación con las diferentes áreas y/o unidades de protección integral del Instituto para la atención y acompañamiento a las/los jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS en el marco del proyecto de inversión 726. 10. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, reportes o informes que sean solicitados por las distintas áreas del IDIPRON o la SDIS. 11. Asistir y participar en las reuniones y/o comités que se generen dentro de la ejecución del convenio interadministrativo. 12. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados. 13. Las demás que sean asignadas inherentes al objeto del contrato."

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día 17 de octubre de 2025

Nota: Para verificar su validez comuníquese al teléfono (601) 3779997 Ext.1042.



LINA MARCELA FLÓREZ CÁRDENAS
Gerente de Contratación

Código de verificación AnrD-8365-Ommy-4632

Fuente: Bases de datos de Contratos de Prestación de Servicios V5.
Proyectó: Edwin Reinel Castillo Gomez – Auxiliar Administrativo – Cód. 407 Grado 05

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
IDIPRON
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que revisadas las bases de datos de la Gerencia de Contratación y través del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II, se constató la siguiente información de Contratos de Prestación de Servicios suscritos con MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ identificado/a con Cédula de Ciudadanía No.1.023.938.404.

No. De Contrato	2023-1952
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS COMO PRO FESIONAL SOCIAL PARA LAEJECUCI Ó N DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 1225 2023 SUSCRITO ENTRE LA EAAB Y ELIDIPRON EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSI Ó N 7726
Fecha Inicial	16 de agosto de 2023
Fecha Final de Ejecución	28 de julio de 2024
Valor Total Contratado	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE33 (\$44.693.733)
Valor Honorarios (Mes)	TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$3.932.000)
Plazo Total	11 MESES Y 11 DÍAS
Estado	TERMINADO

Obligaciones específicas:

"1. Adelantar los procesos de entrevista y selección de los jóvenes beneficiarios a vincular al convenio. 2. Realizar el proceso de perfilamiento y seguimiento de los jóvenes beneficiarios en las diferentes etapas del modelo pedagógico del IDIPRON. 3. Hacer seguimiento a los acuerdos de corresponsabilidad que firman los beneficiarios del IDIPRON."

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día 17 de octubre de 2025
Nota: Para verificar su validez comuníquese al teléfono (601) 3779997 Ext.1042.



LINA MARCELA FLÓREZ CÁRDENAS
Gerente de Contratación
Código de verificación GC-34108
Fuente: Bases de datos de Contratos de Prestación de Servicios V5.
Proyectó: Edwin Reinel Castillo Gomez – Auxiliar Administrativo – Cód. 407 Grado 05

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
IDIPRON
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que revisadas las bases de datos de la Gerencia de Contratación y través del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II, se constató la siguiente información de Contratos de Prestación de Servicios suscritos con **MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ** identificado/a con Cédula de Ciudadanía No.1.023.938.404.

No. De Contrato	2023-1279
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL SOCIAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 2988 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INV
Fecha Inicial	19 de mayo de 2023
Fecha Final de Ejecución	18 de julio de 2023
Valor Total Contratado	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.800.000)
Valor Honorarios (Mes)	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.900.000)
Plazo Total	2 MESES
Estado	TERMINADO

Obligaciones específicas:

1. Implementar las acciones del componente de Inclusión Social establecidos en los ejes transversales y articuladores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías y formatos establecidos en el Anexo Técnico de la SDIS.
2. Realizar reporte semanal de las actividades efectuadas en la hoja de ruta del componente de inclusión Social a través del envío de correo electrónico al Líder Social del Convenio.
3. Hacer el seguimiento semanal a la inasistencia de las participantes de los Comedores Comunitarios, operados por el IDIPRON, relacionando las gestiones realizadas como: recepción de cartas de retiro voluntario, visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas donde se evidencie los motivos de egreso. Enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7745 y al Equipo de la Coordinación del convenio Comedores vía correo electrónico.
4. Desarrollar y garantizar el cumplimiento de las actividades de gestión documental y archivo en los comedores Comunitarios, atendiendo los lineamientos definidos por la SDIS y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá.
5. Elaborar informes mensuales e informe final de la ejecución del componente de Inclusión Social, de acuerdo con los modelos establecidos por la SDIS, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas durante el tiempo de ejecución del convenio.
6. Atender las visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS y demás entes de control, así como realizar las gestiones necesarias para subsanar las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados.
7. Participar en reunión mensual de equipo con el responsable del Servicio, Profesional Social y Profesional en Nutrición asignados al Comedor Comunitario – Cocina Popular, con el fin de articular y programar las actividades de cada uno de los componentes establecidos en el anexo técnico de la SDIS; así como las acciones de seguimiento a los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON pertenecientes al modelo pedagógico. El resultado producto de la reunión se debe consignar en los formatos establecidos por cada una de las entidades.
8. Acompañar y brindar la atención a los participantes de la modalidad Comedores Comunitarios, durante la prestación del servicio y en la entrega del apoyo alimentario dando cumplimiento al horario establecido por la SDIS.
9. Realizar seguimiento, acompañamiento en campo, capacitaciones y articulaciones con distintas entidades, que reflejen y permitan el fortalecimiento encaminado hacia el proyecto de vida, desarrollo de habilidades sociales y competencias laborales generales, a los jóvenes vinculados mediante el modelo pedagógico del IDIPRON.
10. Sistematizar la información producto de los procesos de seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación inter e intrainstitucional, capacitaciones a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI que estén a su cargo.
11. Realizar mensualmente la transferencia de documentos producto del proceso de acompañamientos y/o seguimientos de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad y realizar la entrega al profesional encargado del archivo del convenio de los formatos correspondientes a las atenciones sociales, actas y capacitaciones realizadas.
12. Disponer de manera permanente de un (1) único equipo de cómputo con software licenciado, atendiendo a las especificaciones mínimas requeridas en el anexo técnico y un (1) celular, con acceso a plan de voz e internet, de tal manera que permita el cumplimiento de la totalidad de sus obligaciones contractuales, en los espacios propiciados donde la SDIS y el IDIPRON lo requiera.
13. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, reportes o informes que sean solicitados por las distintas áreas del IDIPRON o a SDIS.
14. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día 17 de octubre de 2025

Nota: Para verificar su validez comuníquese al teléfono (601) 3779997 Ext.1042.



LINA MARCELA FLÓREZ CÁRDENAS
Gerente de Contratación
Código de verificación GC-36154

Fuente: Bases de datos de Contratos de Prestación de Servicios V5.
Proyectó: Edwin Reinel Castillo Gomez – Auxiliar Administrativo – Cód. 407 Grado 05

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DEL INSTITUTO
COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL BOGOTÁ

CERTIFICA

Que la ex servidora pública **MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.938.404, prestó sus servicios vinculada con el ICBF con carácter **PROVISIONAL** desde el 13 de octubre de 2020 hasta el 01 de mayo de 2023 desempeñó el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código 2044 grado 01 en el **CENTRO ESPECIALIZADO REVIVIR** de la Regional Bogotá.

Que mediante la Resolución No 2677 del 2 de mayo de 2022, Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019, 4122 de 2020 y 4451 de 2020 el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código 2044 grado 01 le correspondieron las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar asistencia profesional a las Regionales y/o Centros Zonales en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos establecidos por la Dirección de Servicios y Atención, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio y las normas vigentes.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

ROL: CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS

- Realizar la constatación de las denuncias presentadas en casos de presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, con el fin de poder determinar la veracidad de los hechos reportados.
- Realizar desplazamientos a las direcciones reportadas las veces que sea necesario para corroborar la situación reportada.
- Establecer un contacto directo con el niño, niña y adolescente y su entorno sociofamiliar.

- Atender con calidad, amabilidad y oportunidad en el marco de la Ley a todos los ciudadanos con quienes tenga contacto durante los procesos de constatación de denuncias.
- Aplicar los protocolos y preguntas filtro, de acuerdo con lo establecido en las Guías de Constatación de Denuncias y de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias del ICBF).
- Diligenciar el formato de informe profesional establecido por la Dirección de Servicios y Atención, en el que se incluya claramente el resultado de cada una de las constataciones de denuncias asignadas de acuerdo con los parámetros establecidos.
- Registrar el resultado de las interacciones sostenidas durante el proceso de constatación de denuncias en el Sistema de Información Misional – SIM del ICBF.
- Reportar y entregar al supervisor del contrato (con la periodicidad que éste indique) los informes de las denuncias constatadas en cada periodo.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que impida la constatación de alguna denuncia.
- Proponer mejoras en la prestación del servicio en conjunto con los colaboradores de los centros zonales y su regional.
- Asistir y participar en las capacitaciones que programe la Dirección de Servicios y Atención del ICBF.
- Cumplir con las directrices y políticas del sistema integrado de gestión de calidad.
- Las demás que sean asignadas de conformidad con el cargo que desempeña en la operación.

FUNCIONES SIGE. Adicionalmente a las funciones señaladas en el Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuentes Lleras y con el fin de articular el Sistema Integrado de Gestión, los servidores públicos cumplirán las siguientes funciones:


NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE DE CALIDAD
Profesional	<p>1 Implementar y monitorear el modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente</p> <p>2 Gestionar los riesgos en los procesos que son de su competencia</p> <p>3 Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia</p>

NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE AMBIENTAL
Profesional	Ejecutar acciones para promover en coordinación con la Dirección Administrativa el cumplimiento de la Política y Planes de Gestión Ambiental del ICBF, coordinación con la Dirección Administrativa.

NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial	<p>1 Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema de gestión de seguridad de la información de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente, en los procesos que son de su competencia</p> <p>2 Participar en la identificación de los activos de información, riesgos de seguridad de la información, requisitos legales y otros requisitos referentes al sistema de seguridad de la información en los procesos de su competencia.</p> <p>3 Contribuir en la identificación de los posibles incidentes de seguridad de la información en los procesos de su competencia.</p> <p>4 Participar en las diferentes actividades y sensibilizaciones definidas en el Plan de Cultura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>5 Propender al fortalecimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en los procesos de su competencia.</p>

NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial	<p>1. Contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de su participación en las actividades de promoción y prevención.</p> <p>2. Apoyar la implementación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo ICBF.</p>

Dada en Bogotá, D.C. a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023) con destino al interesado.


YENNY PATRICIA GUAZÁ MESÚ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Regional Bogotá ICBF

Elaboró: Yolanda Huertas

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
IDIPRON
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que revisadas las bases de datos de la Gerencia de Contratación y través del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II, se constató la siguiente información de Contratos de Prestación de Servicios suscritos con MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ identificado/a con Cédula de Ciudadanía No.1.023.938.404.

No. De Contrato	2025-1593
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA; EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL COMPONENTE INCLUSION SOCIAL DEL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733/2024 ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON; EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7967.
Fecha Inicial	3 de junio de 2025
Fecha Final de Ejecución	17 de agosto de 2025
Valor Total Contratado	ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$11.225.970)
Valor Honorarios (Mes)	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$4.490.388)
Plazo Total	2 MESES Y 15 DÍAS
Estado	VIGENTE

Obligaciones específicas:

1. Liderar y articular acciones con el equipo de los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, para la correcta ejecución y desarrollo de acciones del componente de Inclusión Social. 2. Mantener comunicación y articulación con la SDIS para dar cumplimiento a las acciones a desarrollar del componente de Inclusión Social y brindar orientación al equipo de profesionales sociales asignados a los Comedores comunitarios – Cocinas Populares. 3. Revisar y emitir VoBo a los informes de ejecución mensual e informe final elaborados por los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, garantizando el uso de los formatos establecidos por SDIS y cargue de evidencias correspondientes en archivo digital. 4. Realizar seguimiento a la subsanación de observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados en visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS del Componente de Inclusión social en cada uno de los Comedores – Cocinas Populares. 5. Realizar el proceso de solicitud, verificación, vinculación e inducción a los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON postulados a la actividad de corresponsabilidad, para la correcta ejecución del convenio suscrito en el marco del proyecto de inversión 7726. 6. Realizar seguimiento, acompañamiento en campo, capacitaciones para el fortalecimiento de competencias laborales generales y realizar seguimiento al cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad durante el tiempo de permanencia y egreso de los/las jóvenes a la actividad de corresponsabilidad CPS. 7. Sistematizar la información producto de los procesos de vinculación, seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación inter e intra institucional, capacitaciones a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI que estén a su cargo. 8. Realizar mensualmente la transferencia de documentos producto del proceso vinculación, acompañamientos y/o seguimientos a las historias sociales de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS y entrega al profesional encargado del archivo del convenio de los formatos correspondientes a las atenciones sociales, actas y capacitaciones realizadas. 9. Articular acciones y canales de comunicación con las diferentes áreas y/o unidades de protección integral del Instituto para la atención y acompañamiento a las/los jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS en el marco del proyecto de inversión 726. 10. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, reportes o informes que sean solicitados por las distintas áreas del IDIPRON o la SDIS. 11. Asistir y participar en las reuniones y/o comités que se generen dentro de la ejecución del convenio interadministrativo. 12. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados. 13. Las demás que sean asignadas inherentes al objeto del contrato."

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día 21 de julio de 2025

Nota: Para verificar su validez comuníquese al teléfono (601) 3779997 Ext.1042.



LINA MARCELA FLÓREZ CÁRDENAS
Gerente de Contratación
Código de verificación ChIH-6359-Dhrz-1724
Fuente: Bases de datos de Contratos de Prestación de Servicios V5.

Proyectó: Paola Zaraza - Contratista Gerencia de Contratación

LA GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
IDIPRON
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que revisadas las bases de datos de la Gerencia de Contratación y través del Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II, se constató la siguiente información de Contratos de Prestación de Servicios suscritos con MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.023.938.404.

No. De Contrato	2024-2135
Objeto Contractual	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA GESTIÓN INTEGRAL DEL COMPONENTE INCLUSION SOCIAL DEL DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 8733/2024 ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OPORTUNIDADES
Fecha Inicial	3 de septiembre de 2024
Fecha Final de Ejecución	30 de mayo de 2025
Valor Total Contratado	CUARENTA MILLONES CIEN CATORCE MIL CIEN TREINTA Y TRES PESOS MCTE6 (\$40.114.133)
Plazo Total (Días)	8 MESES Y 28 DÍAS
Estado	VIGENTE

Obligaciones específicas:

1. Liderar y articular acciones con el equipo de los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, para la correcta ejecución y desarrollo de acciones del componente de Inclusión Social. 2. Mantener comunicación y articulación con la SDIS para dar cumplimiento a las acciones a desarrollar del componente de Inclusión Social y brindar orientación al equipo de profesionales sociales asignados a los Comedores comunitarios – Cocinas Populares. 3. Revisar y emitir VoBo a los informes de ejecución mensual e informe final elaborados por los/las profesionales sociales asignados a los Comedores Comunitarios, garantizando el uso de los formatos establecidos por SDIS y cargue de evidencias correspondientes en archivo digital. 4. Realizar seguimiento a la subsanación de observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados en visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS del Componente de Inclusión social en cada uno de los Comedores – Cocinas Populares. 5. Realizar el proceso de solicitud, verificación, vinculación e inducción a los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON postulados a la actividad de corresponsabilidad, para la correcta ejecución del convenio suscrito en el marco del proyecto de inversión 7726. 6. Realizar seguimiento, acompañamiento en campo, capacitaciones para el fortalecimiento de competencias laborales generales y realizar seguimiento al cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad durante el tiempo de permanencia y egreso de los/las jóvenes a la actividad de corresponsabilidad CPS. 7. Sistematizar la información producto de los procesos de vinculación, seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación inter e intrainstitucional, capacitaciones a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI que estén a su cargo. 8. Realizar mensualmente la transferencia de documentos producto del proceso vinculación, acompañamientos y/o seguimientos a las historias sociales de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS y entrega al profesional encargado del archivo del convenio de los formatos correspondientes a las atenciones sociales, actas y capacitaciones realizadas. 9. Articular acciones y canales de comunicación con las diferentes áreas y/o unidades de protección integral del Instituto para la atención y acompañamiento a las/los jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad modalidad CPS en el marco del proyecto de inversión 726. 10. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, reportes o informes que sean solicitados por las distintas áreas del IDIPRON o la SDIS. 11. Asistir y participar en las reuniones y/o comités que se generen dentro de la ejecución del convenio interadministrativo. 12. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados. 13. Las demás que sean asignadas inherentes al objeto del contrato."

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá el día 2 de mayo de 2025

Nota: Para verificar su validez comuníquese al teléfono (601) 3779997 Ext.1042.



LINA MARCELA FLÓREZ CÁRDENAS
Gerente de Contratación
Código de verificación GC-14706
Fuente: Bases de datos de Contratos de Prestación de Servicios V4.

Proyectó: Paola Zaraza - Contratista Gerencia de Contratación

Que **SANCHEZ LOPEZ MARIA LUISA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1023938404** Suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**, los siguientes contratos:

Mediante cesión de fecha del 16 de Agosto de 2024, recibe el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20231952**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20231952 cuyo objeto fue: Prestar servicios como profesional social, para la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1225-2023 suscrito entre la EAAB y el IDIPRON en el marco del Proyecto de Inversión 7726. Con un valor inicial de **VEINTE Y SIETE MILLONES PESOS MCTE (27.000.000)**, y un plazo de **SEIS (6)** meses, contados a partir del 27 de Julio de 2023 hasta el 28 de Julio de 2024. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

"1. Adelantar los procesos de entrevista y selección de los jóvenes beneficiarios a vincular al convenio. 2. Realizar el proceso de perfilamiento y seguimiento de los jóvenes beneficiarios en las diferentes etapas del modelo pedagógico del IDIPRON. 3. Hacer seguimiento a los acuerdos de corresponsabilidad que firman los beneficiarios del IDIPRON."

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL (7.864.000)**, y por un plazo de **DOS (2)** meses.

El contrato fue suspendido del 01 de Febrero de 2024 hasta el 07 de Febrero de 2024

El contrato fue suspendido del 17 de Marzo de 2024 hasta el 30 de Marzo de 2024

El contrato fue suspendido del 29 de Junio de 2024 hasta el 15 de Julio de 2024.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20231279 cuyo objeto fue: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 2988 DE 2023, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7726** Con un valor inicial de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (7.800.000)**, y un plazo de **DOS (2)** meses, contados a partir del 19 de Mayo de 2023 hasta el 18 de Julio de 2023. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

"1. Implementar las acciones del componente de Inclusión Social establecidos en los ejes transversales y articuladores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías y formatos establecidos en el Anexo Técnico de la SDIS. 2. Realizar reporte semanal de las actividades efectuadas en la hoja de ruta del componente de inclusión Social a través del envío de correo electrónico al Líder Social del Convenio. 3. Hacer el seguimiento semanal a la inasistencia de las participantes de los Comedores Comunitarios, operados por el IDIPRON, relacionando las gestiones realizadas como: recepción de cartas de retiro voluntario, visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas donde se evidencie los motivos

de egreso. Enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7745 y al Equipo de la Coordinación del convenio Comedores vía correo electrónico. 4. Desarrollar y garantizar el cumplimiento de las actividades de gestión documental y archivo en los comedores Comunitarios, atendiendo los lineamientos definidos por la SDIS y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá. 5. Elaborar informes mensuales e informe final de la ejecución del componente de Inclusión Social, de acuerdo con los modelos establecidos por la SDIS, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas durante el tiempo de ejecución del convenio. 6. Atender las visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS y demás entes de control, así como realizar las gestiones necesarias para subsanar las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados. 7. Participar en reunión mensual de equipo con el responsable del Servicio, Profesional Social y Profesional en Nutrición asignados al Comedor Comunitario – Cocina Popular, con el fin de articular y programar las actividades de cada uno de los componentes establecidos en el anexo técnico de la SDIS; así como las acciones de seguimiento a los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON pertenecientes al modelo pedagógico. El resultado producto de la reunión se debe consignar en los formatos establecidos por cada una de las entidades. 8. Acompañar y brindar la atención a los participantes de la modalidad Comedores Comunitarios, durante la prestación del servicio y en la entrega del apoyo alimentario dando cumplimiento al horario establecido por la SDIS. 9. Realizar seguimiento, acompañamiento en campo, capacitaciones y articulaciones con distintas entidades, que reflejen y permitan el fortalecimiento encaminado hacia el proyecto de vida, desarrollo de habilidades sociales y competencias laborales generales, a los jóvenes vinculados mediante el modelo pedagógico del IDIPRON. 10. Sistematizar la información producto de los procesos de seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación inter e interinstitucional, capacitaciones a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI que estén a su cargo. 11. Realizar mensualmente la transferencia de documentos producto del proceso de acompañamientos y/o seguimientos de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad y realizar la entrega al profesional encargado del archivo del convenio de los formatos correspondientes a las atenciones sociales, actas y capacitaciones realizadas. 12. Disponer de manera permanente de un (1) único equipo de cómputo con software licenciado, atendiendo a las especificaciones mínimas requeridas en el anexo técnico y un (1) celular, con acceso a plan de voz e internet, de tal manera que permita el cumplimiento de la totalidad de sus obligaciones contractuales, en los espacios propiciados donde la SDIS y el IDIPRON lo requiera. 13. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, reportes o informes que sean solicitados por las distintas áreas del IDIPRON o la SDIS. 14. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato. "

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 14 días del mes de Julio de 2024.



MILDRED CONSTANZA ACUÑA DIAZ
Gerente de Contratación (E)

**EL GERENTE DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA
LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
“IDIPRON”**

NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que **SANCHEZ LOPEZ MARIA LUISA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1023938404** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**, los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20231279 cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 2988 DE 2023, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7726 Con un valor inicial de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (7.800.000)**, y un plazo de DOS (2) meses, contados a partir del 19 de Mayo de 2023 hasta el 18 de Julio de 2023. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

"1. Implementar las acciones del componente de Inclusión Social establecidos en los ejes transversales y articuladores, de acuerdo con los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías y formatos establecidos en el Anexo Técnico de la SDIS. 2. Realizar reporte semanal de las actividades efectuadas en la hoja de ruta del componente de inclusión Social a través del envío de correo electrónico al Líder Social del Convenio. 3. Hacer el seguimiento semanal a la inasistencia de las participantes de los Comedores Comunitarios, operados por el IDIPRON, relacionando las gestiones realizadas como: recepción de cartas de retiro voluntario, visita domiciliaria, citaciones o llamadas telefónicas donde se evidencie los motivos de egreso. Enviar reporte semanal al profesional local del Proyecto 7745 y al Equipo de la Coordinación del convenio Comedores vía correo electrónico. 4. Desarrollar y garantizar el cumplimiento de las actividades de gestión documental y archivo en los comedores Comunitarios, atendiendo los lineamientos definidos por la SDIS y los procesos, procedimientos, reglas, normatividad y lineamientos del archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá. 5. Elaborar informes mensuales e informe final de la ejecución del componente de Inclusión Social, de acuerdo con los modelos establecidos por la SDIS, anexando cada uno de los soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas durante el tiempo de ejecución del convenio. 6. Atender las visitas de Interventoría o Supervisión de la SDIS y demás entes de control, así como realizar las gestiones necesarias para subsanar las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos generados. 7. Participar en reunión mensual de equipo con el responsable del Servicio, Profesional Social y Profesional en Nutrición asignados al Comedor Comunitario – Cocina Popular, con el fin de articular y programar las actividades de cada uno de los componentes establecidos en el anexo técnico de la SDIS; así como las acciones de seguimiento a los/las jóvenes beneficiarios del IDIPRON pertenecientes al modelo pedagógico. El resultado producto de la reunión se debe consignar en los formatos establecidos por cada una de las entidades. 8. Acompañar y brindar la atención a los participantes de la modalidad Comedores Comunitarios, durante la prestación del servicio y en la entrega del apoyo alimentario dando cumplimiento al horario establecido por la SDIS. 9. Realizar seguimiento,

acompañamiento en campo, capacitaciones y articulaciones con distintas entidades, que reflejen y permitan el fortalecimiento encaminado hacia el proyecto de vida, desarrollo de habilidades sociales y competencias laborales generales, a los jóvenes vinculados mediante el modelo pedagógico del IDIPRON. 10. Sistematizar la información producto de los procesos de seguimientos, acompañamientos, acciones de articulación inter e intrainstitucional, capacitaciones a los/las jóvenes beneficiarios de IDIPRON en el sistema de información misional SIMI que estén a su cargo. 11. Realizar mensualmente la transferencia de documentos producto del proceso de acompañamientos y/o seguimientos de los/las jóvenes vinculados a la actividad de corresponsabilidad y realizar la entrega al profesional encargado del archivo del convenio de los formatos correspondientes a las atenciones sociales, actas y capacitaciones realizadas. 12. Disponer de manera permanente de un (1) único equipo de cómputo con software licenciado, atendiendo a las especificaciones mínimas requeridas en el anexo técnico y un (1) celular, con acceso a plan de voz e internet, de tal manera que permita el cumplimiento de la totalidad de sus obligaciones contractuales, en los espacios propiciados donde la SDIS y el IDIPRON lo requiera. 13. Dar respuesta oportuna a las solicitudes, reportes o informes que sean solicitados por las distintas áreas del IDIPRON o la SDIS. 14. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato. "

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 09 días del mes de Abril de 2024.



HOFFMAN RICARDO PEDRAZA MEDINA
Gerente de Contratación

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DEL INSTITUTO
COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL BOGOTÁ

CERTIFICA

Que la ex servidora pública **MARIA LUISA SANCHEZ LOPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.938.404, prestó sus servicios vinculada con el ICBF con carácter **PROVISIONAL** desde el 13 de octubre de 2020 hasta el 01 de mayo de 2023 desempeñó el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código 2044 grado 01 en el **CENTRO ESPECIALIZADO REVIVIR** de la Regional Bogotá.

Que mediante la Resolución No 2677 del 2 de mayo de 2022, Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras", adoptado mediante Resolución 1818 de 2019, modificado por las Resoluciones 7444 de 2019, 4122 de 2020 y 4451 de 2020 el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** código 2044 grado 01 le correspondieron las siguientes funciones:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar asistencia profesional a las Regionales y/o Centros Zonales en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procedimientos establecidos por la Dirección de Servicios y Atención, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio y las normas vigentes.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

ROL: CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS

- Realizar la constatación de las denuncias presentadas en casos de presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, con el fin de poder determinar la veracidad de los hechos reportados.
- Realizar desplazamientos a las direcciones reportadas las veces que sea necesario para corroborar la situación reportada.
- Establecer un contacto directo con el niño, niña y adolescente y su entorno sociofamiliar.

- Atender con calidad, amabilidad y oportunidad en el marco de la Ley a todos los ciudadanos con quienes tenga contacto durante los procesos de constatación de denuncias.
- Aplicar los protocolos y preguntas filtro, de acuerdo con lo establecido en las Guías de Constatación de Denuncias y de Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias del ICBF).
- Diligenciar el formato de informe profesional establecido por la Dirección de Servicios y Atención, en el que se incluya claramente el resultado de cada una de las constataciones de denuncias asignadas de acuerdo con los parámetros establecidos.
- Registrar el resultado de las interacciones sostenidas durante el proceso de constatación de denuncias en el Sistema de Información Misional – SIM del ICBF.
- Reportar y entregar al supervisor del contrato (con la periodicidad que éste indique) los informes de las denuncias constatadas en cada periodo.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que impida la constatación de alguna denuncia.
- Proponer mejoras en la prestación del servicio en conjunto con los colaboradores de los centros zonales y su regional.
- Asistir y participar en las capacitaciones que programe la Dirección de Servicios y Atención del ICBF.
- Cumplir con las directrices y políticas del sistema integrado de gestión de calidad.
- Las demás que sean asignadas de conformidad con el cargo que desempeña en la operación.

FUNCIONES SIGE. Adicionalmente a las funciones señaladas en el Anexo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuentes Lleras y con el fin de articular el Sistema Integrado de Gestión, los servidores públicos cumplirán las siguientes funciones:


NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE DE CALIDAD
Profesional	<p>1 Implementar y monitorear el modelo de planeación y gestión de la entidad de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente</p> <p>2 Gestionar los riesgos en los procesos que son de su competencia</p> <p>3 Contribuir a la mejora continua optimizando la calidad en los procesos que son de su competencia</p>

NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE AMBIENTAL
Profesional	Ejecutar acciones para promover en coordinación con la Dirección Administrativa el cumplimiento de la Política y Planes de Gestión Ambiental del ICBF, coordinación con la Dirección Administrativa.

NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION
Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial	<p>1 Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema de gestión de seguridad de la información de acuerdo con las metodologías, procedimientos y normativa vigente, en los procesos que son de su competencia</p> <p>2 Participar en la identificación de los activos de información, riesgos de seguridad de la información, requisitos legales y otros requisitos referentes al sistema de seguridad de la información en los procesos de su competencia.</p> <p>3 Contribuir en la identificación de los posibles incidentes de seguridad de la información en los procesos de su competencia.</p> <p>4 Participar en las diferentes actividades y sensibilizaciones definidas en el Plan de Cultura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>5 Propender al fortalecimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en los procesos de su competencia.</p>

NIVEL	Sistema Integrado de Gestión – SIGE EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO
Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial	<p>1. Contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de su participación en las actividades de promoción y prevención.</p> <p>2. Apoyar la implementación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo ICBF.</p>

Dada en Bogotá, D.C. a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023) con destino al interesado.


YENNY PATRICIA GUAZÁ MESÚ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Regional Bogotá ICBF

Elaboró: Yolanda Huertas