

MEMORANDO

Código 12430

No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

DE: SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ

ASUNTO: Radicación Solicitud Tramite precontractual

Se remite a la colección de AZ digital denominada CONTRATACION DIRECTA RRHH- 2021, los documentos requeridos con el fin de radicar la solicitud de tramite precontractual.

No.	PROCESO	CASO	CDP	CUPO	DESCRIPCION DE CUPO	IDENTIFICACION CONTRATISTA	PROYECTO
1	274143	99068	8499	79890	7757-RRHH-CI-000559	52280077	7757
2	274137	98645	8503	79930	7757-RRHH-CI-000599	23415771	7757
3	274152	99108	8502	79895	7757-RRHH-CI-000564	1068974024	7757
4	274173	99115	8504	79897	7757-RRHH-CI-000566	80797759	7757
5	274186	99192	8474	79945	7757-RRHH-CI-000477	39536622	7757
6	274215	99193	8472	79954	7757-RRHH-CI-000486	79593177	7757
7	274216	99195	8475	79955	7757-RRHH-CI-000487	52984725	7757
8	274219	99197	8477	79960	7757-RRHH-CI-000492	1073668607	7757
9	274227	99198	8478	79967	7757-RRHH-CI-000499	79757641	7757
10	274236	99199	8977	79952	7757-RRHH-CI-000484	72163822	7757
11	274246	99200	8985	79958	7757-RRHH-CI-000490	52758945	7757
12	274267	99201	8981	79969	7757-RRHH-CI-000501	52019340	7757
13	274222	98648	8995	79970	7757-RRHH-CI-000502	1023896920	7757
14	274269	99203	8505	79902	7757-RRHH-CI-000571	80175193	7757

Cordialmente,

DANIEL ÀNDRES MORA ÀVILA
Subdirector para la Adultez**SANDRA PATRICIA BOJACÀ SANTIAGO**
Directora Poblacional SDISDocumento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.
Elaboró: Ruth Marcela Lòpez V. - Subdirección para la Adultez

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021011916

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20210415-130909-34ce80-49985138

Creación:2021-04-15 13:09:09

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-15 19:01:03

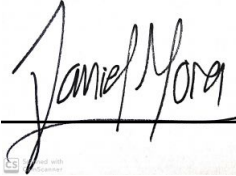
Escanee el código
para verificación

Aprobación: Directora Poblacional SDIS



Sandra Patricia Bojacá Santiago
52221434
mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co
Directora Poblacional
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: Subdirector para la Adultez



dmoraa@sdis.gov.co
SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021011916

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20210415-130909-34ce80-49985138

Creación:2021-04-15 13:09:09

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-15 19:01:03

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DANIEL ANDRES MORA AVILA dmoraa@sdis.gov.co SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	Aprobado	Env.: 2021-04-15 13:09:09 Lec.: 2021-04-15 13:09:16 Res.: 2021-04-15 13:09:20 IP Res.: 181.57.28.222
Aprobación	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-15 13:09:20 Lec.: 2021-04-15 19:00:29 Res.: 2021-04-15 19:01:03 IP Res.: 186.84.88.171



NUEVO EN EDICIÓN REF: 274152

Editar Volver

Guardar

Contratación directa.

Información general

- 1 Información general
2 Configuración
3 Cuestionario
4 Documentos del Proceso

Form fields for process information: Número del proceso (274152), Nombre (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES), Descripción (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES), Relacionar con otro proceso (No), ID técnico (CO1.BDOS.1917169)

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC: 80111500 - Desarrollo de recursos humanos
Lista adicional de códigos UNSPSC: Agregar

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? Si No
PAA: 2021

Misión y visión: La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá. Líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. Visión: La Secretaría Distrital de Integración Social, será en el 2030 una entidad líder y un referente en política poblacional y en la promoción de derechos, a nivel nacional, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio. Lo anterior para alcanzar un Bogotá equitativa, con oportunidades y mejor para todos.

Valor total estimado de adquisiciones: 31,671,888 COP

Adquisiciones planeadas (1)

Table with columns: Código UNSPSC, Descripción, Tipo, Fuente de los recursos, Valor total estimado, Unidad de contratación. Row 1: 80111500, 7757-RRHH-CI-000564 RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO..., Contratación directa., Presupuesto de entidad nacional, 31,671,888 COP, Sin documento

Borrar Agregar

Información del contrato

Tipo: Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato: 237 Días
Fecha de terminación del contrato: 12/31/2021 12:00:00 AM

Dirección de notificaciones

Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Acuerdos comerciales

Acuerdos Comerciales: Si No

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Selección el equipo: ADULTEZ 2021 / 4/15/2021 1:24 PM (UTC -5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Flujo de aprobación

Table with 3 columns: Aprobar publicación del proceso, Aprobar el contrato de la consulta, Aprobar modificación del contrato. Each column lists approvers and their order.

Documentos internos

Table with columns: Nombre, Descripción, Vista previa. Lists documents like 11. CÉDULA.pdf, 14. RUT.pdf, 15. RIT.pdf, 17. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA.pdf, 26. BIENES Y RENTAS.pdf, 28. EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL.pdf, 33. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE MANEJO DE DATOS.pdf

Anexar documento Opciones

Volver

Guardar

NUEVO EN EDICIÓN Editar Volver

[Guardar](#) >

Contratación directa.
UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:ADULTEZ 2021 / 4/15/2021
1:24 PM (UTC-5 horas)(UTC-05:00)
Bogota, Lima, Quito)

- 1 Información general
- 2 Configuración
- 3 Cuestionario
- 4 Documentos del Proceso

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 8502

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601030000007757	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENÓMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-I008 VA-Fondo de pobres y espectáculos públicos	31.600.000
			Total	31.600.000

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-603-7757-23-004-001-452

Atender de manera integral en servicios institucionales a las y los ciudadanas y ciudadanos en riesgo y habitantes de calle para la mitigacion de riesgos y reduccion de danos asociados al fenomeno.

Descripción: 7757-RRHH-CI-000564

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

Se expide a solicitud de DANIEL ANDRES MORA AVILA Cargo SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ mediante oficio número 8685 de MARZO 15 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 16 DE 2021


Documento firmado por: **NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL**

Aprobó: NPISCIOTTI 16.03.2021

Elaboró: NSALGADO 16.03.2021

Impresión: 16.03.2021-14:44:21 NPISCIOTTI 0000136818 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	FORMATO MC-03 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	
	CÓDIGO	
	FECHA	
	VERSIÓN 2	
	PÁGINA 1.00	

DE:

Nombre DANIEL ANDRES MORA AVILA

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley
527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS, CONSIDERANDO que si bien la Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una Planta de Personal Global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores Profesionales Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la Misión Institucional. En

EL personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

X

El presente certificado se expide el 12 de abril de 2021

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARRERA 7 No. 32-16 PBX 3808330
WWW.INTEGRACIONSOCIAL.GOV.CO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

mc 03 miriam gonzalez

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20210413-131955-af8fa1-63315212

Creación:2021-04-13 13:19:55

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-13 15:26:43

Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

dmoraa@sdis.gov.co

SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

REPORTE DE TRAZABILIDAD

mc 03 miriam gonzalez

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo: 20210413-131955-af8fa1-63315212

Creación: 2021-04-13 13:19:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-13 15:26:43

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DANIEL ANDRES MORA AVILA dmoraa@sdis.gov.co SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	Aprobado	Env.: 2021-04-13 13:19:55 Lec.: 2021-04-13 13:41:22 Res.: 2021-04-13 13:41:58 IP Res.: 181.57.28.222
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-04-13 13:41:58 Lec.: 2021-04-13 15:26:41 Res.: 2021-04-13 15:26:43 IP Res.: 190.27.214.3

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	1 de 11	

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, se realizan los presentes estudios previos así:

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	RUTH MARCELA LÓPEZ VALBUENA
Revisó	EMINSÓN CHAVEZ VERGARA
Aprobó	DANIEL ANDRES MORA AVILA


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La constitución política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, al igual que establece que “... Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

La Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, se encarga de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención en aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, es decir es una entidad que es líder de la política social. Pero además la SDIS tiene la función de prestación de algunos servicios sociales, atención integral de calidad que tiene un enfoque territorial e intergeneracional, para el desarrollo de capacidades que faciliten la inclusión social y mejoren la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad. Pero también la SDIS ejerce funciones para el restablecimiento de derechos de algunos grupos poblacionales. Es una entidad que tiene varios campos de acción en prevención, protección, promoción y restablecimientos de derechos fundamentales.

En actual gobierno que lidera la Alcaldesa Claudia López en ejecución del plan de desarrollo distrital el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020 - 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI la SDIS tiene una transformación profunda en la atención social que venía desarrollándose, pues es necesario actualizar los servicios a la nueva política social de cara a la nueva fotografía social de Bogotá que incluye los indicadores de pobreza que venían del 2019 y el nuevo escenario que arroja la pandemia por la COVID 19 que develo las profundas desigualdades sociales en la capital. Por eso la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas:

1. Estrategia territorial integral social - ETIS como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la Ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje.
2. El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado
3. Enfoque de género.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	2 de 11	

Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación de servicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios con miras a realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto No. 7757 denominado Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en Bogotá tiene como objetivo "Mitigar los conflictos sociales asociados al fenómeno de habitabilidad en calle" y meta 4 - Atender 9795 ciudadanas y ciudadanos en riesgo y habitantes de calle mediante la mitigación de riesgos y daños asociados al fenómeno de habitabilidad en calle., que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión).

2. CONVENIENCIA

Adicional a lo anteriormente expuesto, está claro que la misión y funciones de la entidad corresponden a variedad de modalidades que permite llegar a miles de personas y hogares en Bogotá, lo cual implica fortalecer un gran equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes y las metas plan de desarrollo a cumplir y a la fecha esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad descrita debiéndose acudir a la contratación de prestación de servicios que se desarrollara con total autonomía administrativa y técnica del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.


Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

3.OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

4. ALCANCE DEL OBJETO

El – la contratista en desarrollo de su objeto contractual y con base en los objetivos del proyecto de inversión "Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad de calle en Bogotá", desarrollará acciones desde su campo disciplinar dirigidas a la implementación y seguimiento del plan de atención institucional, la construcción de perfiles ocupacionales, el acompañamiento para el fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias encaminadas a la generación de oportunidades y desarrollará acciones dirigidas al desarrollo de capacidades para el manejo de situaciones de interés colectivo, en el marco de los enfoques diferencial, de género territorial y de reducción de riesgo y daño.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	3 de 11	

Adicionalmente, realizará acciones de gestión y articulación interinstitucional, intrasectorial e intersectorial a nivel local, distrital y nacional, que permitan movilizar acciones conjuntas para la generación de oportunidades, la dignificación de la población participante y la resignificación del fenómeno.

El – la profesional adelantará los procesos requeridos para la implementación de los ejes y estrategias que contribuyan en el desarrollo personal de la población, reconociendo sus derechos y contribuyendo en el mantenimiento de un ambiente favorable y respetuoso. Así mismo preparará documentos, comunicaciones, informes y requerimientos, entre otros, de acuerdo con lo requerido por la Subdirección para la Adultez.

5. ANALISIS DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, establece: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.” (...) “Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR


Normatividad Aplicable a la Entidad: Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998, Códigos diferentes disciplinas jurídicas.

Normatividad Aplicable a la Actividad del Contratista: Constitución Política de Colombia, la Ley 100 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015

Si bien, en la contratación directa para contratos de prestación de servicios, no es obligatorio hacer análisis de la oferta, en el presente caso, los servicios a contratar pueden ser prestados por personas naturales o personas jurídicas, sin embargo, como se ha indicado, la entidad considera procedente, la celebración de contrato con Persona Natural que, por su idoneidad y experiencia indicadas en el análisis de la perspectiva técnica, puedan ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111500	Desarrollo de recursos humanos		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	4 de 11	

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, la formación y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo con la resolución No 2653 de 2020 y sus modificaciones de obligatoria aplicación. La cual se emitió con base en análisis de mercado y comparativo frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.

De conformidad con lo expuesto, encuentra la SDIS que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar.


6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
8502	7757	Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en Bogotá .	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$31.600.000	\$31.600.000

7. FUNDAMENTACION JURIDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales o apoyo a la gestión), de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	5 de 11	

ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad.

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ**.

8. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA CON QUIEN SE REQUIERE CONTRATAR

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de formación profesional en Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas.

EXPERIENCIA


1 Año y 02 meses de experiencia Profesional

9. ESTUDIO ECONÓMICO

9.1 Estructura de costos: El valor de los honorarios, incluye el valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente	0	0	DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES PARA CADA PAGO
Retención ICA	9,66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0,5	100	

9.2 Análisis Presupuesto Asignado al Proceso: El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los honorarios mensuales definidos en el numeral 12.3 del presente documento, refleja el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; incluyendo los impuestos de orden nacional o distrital y los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	6 de 11	

gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

10 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO


El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, en cumplimiento de los parámetros dados por la Ley 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, la cual es incorporada precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

11 DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	7 de 11	

tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).
19. Formato de autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica)
20. Certificado de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica), no puede ser con fecha anterior a la fecha del Formato de autorización de consulta.

12 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE (237) DIAS**, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.


PARAGRAFO: La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$31.600.000) M/CTE.**

12.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE**, mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	8 de 11	

se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.


13 GARANTIAS

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

14 OBLIGACIONES DEL CONTRATO :

14.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:


1. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para el inicio del contrato. **2.** Desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual de manera independiente, con sus propios medios, bajo su propio riesgo y responsabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad. **3.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. **4.** Responder por los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos al supervisor del contrato o a la dependencia correspondiente. **5.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **6.** Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera **7.** Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. **8.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **12.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	9 de 11	

instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **17.** Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. **18.** Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión. **19.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o psicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas, emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **23.** Presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas particulares que tenga para el desarrollo del contrato previa a la ejecución de este. **24.** En el evento que él (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **25.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP y dar cumplimiento en lo señalado en la Ley 2013 de 2019 en lo que aplique. **26.** Abstenerse de asesorar o suministrar información propia de la entidad para adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, durante la ejecución del contrato. **27.** Cuando en cumplimiento del objeto contractual se desarrollen actividades relacionadas con una localidad específica, éstas deben articularse con la subdirección local correspondiente. **28.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Aportar a la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Atención Institucional del servicio o estrategia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Adultez.
2. Aportar a la valoración interdisciplinaria individual de los participantes, construir los perfiles ocupacionales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos e instrumentos establecidos por la Subdirección para la Adultez y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	10 de 11	

realizar acompañamiento individual con el fin de orientar el fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias encaminadas a la inclusión socio-ocupacional, incorporando la perspectiva diferencial y de género en el contexto del servicio social.

3. Apoyar la gestión a nivel intra e interinstitucional para la ampliación de oportunidades de inclusión socio-ocupacional, encaminadas a los participantes del servicio social, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección para la Adulthood.

4. Apoyar la implementación, evaluación y seguimiento, con los participantes y el equipo de trabajo, a las estrategias y acciones dirigidas a la implementación del pacto de convivencia del servicio social y al desarrollo de capacidades para el manejo de situaciones de interés colectivo.

5. Presentar informes, reportes, documentos técnicos, administrativos y operativos requeridos por la subdirección para la adultez, que cumplan los criterios de oportunidad, claridad y veracidad.

6. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la adultez.

7. Apoyar la respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, antes de control y demás entidades.

8. Brindar apoyo en la entrega de ayudas y demás servicios que presta la SDIS como parte de la atención a la población vulnerable con ocasión de la pandemia.

9. Brindar atención social en las diferentes modalidades y estrategias de los proyectos de la SDIS, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas por la entidad.

10. Presentar un documento que contenga el resultado del diseño e implementación de una propuesta de intervención individual o grupal que contribuya con la atención integral de las personas habitantes de calle o en riesgo de estarlo de la modalidad en la que fue asignada(o), debe incluir diseño metodológico, desarrollo, resultados y conclusiones.

15 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ** o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

PARAGRAFO TERCERO: En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	11 de 11	

que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

16 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el **Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

DANIEL ANDRES MORA AVILA
SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ

SOLICITUD No. 274152

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. ESTUDIO PREVIO MIRIAM YESENIA MARTINEZ - 274152

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20210414-122502-20ee38-32554722

Creación:2021-04-14 12:25:02

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-14 12:45:51

Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

dmoraa@sdis.gov.co

SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

REPORTE DE TRAZABILIDAD

08. ESTUDIO PREVIO MIRIAM YESENIA MARTINEZ - 274152

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20210414-122502-20ee38-32554722

Creación:2021-04-14 12:25:02

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-14 12:45:51

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DANIEL ANDRES MORA AVILA dmoraa@sdis.gov.co SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	Aprobado	Env.: 2021-04-14 12:25:02 Lec.: 2021-04-14 12:45:47 Res.: 2021-04-14 12:45:51 IP Res.: 181.57.28.222

N°	IDENTIFICACIÓN				EVALUACIÓN			ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO				Afecta subejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN		
	Clase	Fuente	Ejército	Operacionales	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total			Categoría	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Control
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	3	4	7	Riesgo o alto		x				x		Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	3	3	6	Riesgo alto	Si, por el incumplimiento del contratista en la cláusula de confidencialidad.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través de los informes del contratista y el supervisor.	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	3	5	8	Riesgo o alto		x					x	Se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al Procedimiento Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento PCD-GJ-008 (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del posible contratista en los requisitos exigidos para la contratación.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Hasta la publicación del acto administrativo de suspensión.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapas de ejecución contractual.
3	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	1	3	4	Riesgo o bajo	x					x	Las partes deben estar constantemente informadas sobre los cambios y/o ajustes normativos, que estén relacionados con el objeto del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, las partes de manera conjunta deben tomar las medidas necesarias que reduzcan la ocurrencia del riesgo.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Actualización permanente de los cambios normativos.	Etapas de ejecución contractual.	
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	2	4	6	Riesgo o alto	x					x	Revisión y/o mantenimiento continuo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	1	3	4	Riesgo bajo	Si, se afecta la prestación del servicio y dificulta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Realizando mantenimiento continuo a los equipos y/o plataformas tecnológica.	Etapas de ejecución contractual.	
5	Específico	Externo	Ejecución	Naturales	1	3	4	Riesgo o bajo	x	x				x	Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapas de ejecución contractual.	
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	3	3	6	Riesgo o alto		x				x	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.	Durante la ejecución del contrato	
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	1	3	4	Riesgo o bajo	x					x	Verificación del Estado Financiero del Contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato	


 DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
 SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ






Acuerdo-MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf.pdf

Informe de auditoría final

2021-02-03

Fecha de creación:	2021-02-02
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAWT6Cye5MKjK_TSX4nL4Z82vmtxcRbaf

Historial de “Acuerdo-MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf.p df”

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-02-02 - 21:29:19 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a DANIEL ANDRES MORA AVILA (dmoraa@sdis.gov.co) para su firma.
2021-02-02 - 21:29:23 GMT
-  DANIEL ANDRES MORA AVILA (dmoraa@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-02-03 - 13:50:33 GMT- Dirección IP: 181.57.14.158.
-  DANIEL ANDRES MORA AVILA (dmoraa@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-02-03 - 14:00:14 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.57.14.158.
-  Acuerdo completado.
2021-02-03 - 14:00:14 GMT



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO
A LA GESTION

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ
CEDULA: 1068974024


OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE
(SI/NO)

Formacion Académica	Título de formación profesional en Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud, Ciencias Humanas.	SI
Experiencia	1 Año y 02 meses de experiencia Profesional	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC - 15	
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	
	CÓDIGO	
	FECHA	
	VERSIÓN 2	
	PÁGINA 2	

Registro en "Talento No Palanca"	SI
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	NO
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J	SI
Certificación cuenta bancaria	SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ** cumple con la idoneidad y experiencia requerida por la SDIS en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. En consecuencia se ha confirmado que el perfil, la idoneidad y experiencia del contratista se encuentran acreditados en la hoja de vida del sideap adjunta. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.

La idoneidad y experiencia requerida esta cotejada con la resolucion de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.

EVALUADORES -AS

DANIEL ANDRES MORA AVILA

Evaluador : 79662558

FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA ADUI

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION
CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797
WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

mc 15 yesenia gonzalez

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20210413-132339-ba9140-76912817

Creación:2021-04-13 13:23:39

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-13 13:42:01

Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

dmoraa@sdis.gov.co

SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

REPORTE DE TRAZABILIDAD

mc 15 yesenia gonzalez

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210413-132339-ba9140-76912817

Creación: 2021-04-13 13:23:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-13 13:42:01



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	DANIEL ANDRES MORA AVILA dmoraa@sdis.gov.co SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ	Aprobado	Env.: 2021-04-13 13:23:40 Lec.: 2021-04-13 13:41:26 Res.: 2021-04-13 13:42:01 IP Res.: 181.57.28.222

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 14 de marzo de 2021, a las 17:12:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1068974024
Código de Verificación	1068974024210314171239

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 162951385



WEB
17:16:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de marzo del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1068974024:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Bogotá D.C., 14 de Marzo de 2021 - 17:18 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO** de CHOACHI

1068974024

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **3_IBLV_1817**
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:28:55 horas del 14/03/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1068974024**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ GONZALEZ MYRIAM YESSENIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/03/2021 05:07:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1068974024** y Nombre: **MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **20820188** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

sideap 2.0

Última Actualización: 11-mar-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MARTINEZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GONZALEZ		NOMBRES MYRIAM YESSENIA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1068974024			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 23 MES NOV AÑO 1989 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA calle 7 N 1-38 ESTE PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca CIUDAD Choachí TELEFONO 8486478 EMAIL yesseniatrapeuta@gmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO BACHILLER COMERCIAL		
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA			FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES DICIEMBRE	AÑO 2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).
ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Universitaria	10	X		TERAPIA OCUPACIONAL	12	2015	1068974024

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
------------------	--------------------------	-----------------	-------



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 11-mar-2021

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA. LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
inglés		X			X			X	

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 11 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 3 MES 3 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO Servicios profesionales # 13101-2020	DEPENDENCIA Adultez	DIRECCIÓN Carrera: 7 # 32 -12	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 4 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 9 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Servicios profesionales # 5078-2020	DEPENDENCIA Adultez	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 - 16	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 5 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 3 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Servicios profesionales # 5594-2019	DEPENDENCIA Adultez	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 - 16	



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap 2.0

Última Actualización: 11-mar-2021

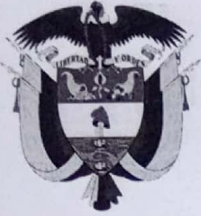
3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 1 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 2 MES 5 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO Servicios profesionales # 9309-2018	DEPENDENCIA Adultez	DIRECCIÓN Cra. 7 # 32 -12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Ubaque	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Ubaque	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contactenos@ubaque-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 8487003	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 1 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 27 MES 3 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Serv. Profesionales #058-2018	DEPENDENCIA Secretaría de Desarrollo Humano y Cultural	DIRECCIÓN Carrera 3 N° 2 -46	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD despacho@choachi-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 8 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO Serv. Profesionales #034 -2017 Asesora	DEPENDENCIA Secretaría de Desarrollo Social y Económico	DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41	



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 11-mar-2021

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía Choachí	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD despacho@choachi-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 1 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 7 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Serv. Profesionales #009-2017	DEPENDENCIA Secretaría de Desarrollo Social	DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía Choachí	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD despacho@choachi-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 4 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 8 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Serv. profesionales #017-2016	DEPENDENCIA Secretaría de Desarrollo Social y Económico	DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD despacho@choachi-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 1 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 4 MES 4 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestión #022-2016 Terapeuta	DEPENDENCIA Secretaria de Desarrollo Social y Económico	DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

sideap^{2.0}

Última Actualización: 11-mar-2021

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD despacho@choachi-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="3"/> MES <input type="text" value="6"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestión #035-2015 Terapeuta	DEPENDENCIA Secretaría de Desarrollo Social y Económico	DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD despacho@choachi-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 3193560049	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="2"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="1"/> MES <input type="text" value="6"/> AÑO <input type="text" value="2015"/>
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestión #006-2015 Terapeuta	DEPENDENCIA Secretaría de Desarrollo Social y Económico	DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD alcaldia@choachi-cundinamarca.gov.co	
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DIA <input type="text" value="1"/> MES <input type="text" value="8"/> AÑO <input type="text" value="2014"/>		FECHA DE RETIRO DIA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2014"/>
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestión #063 de 2014	DEPENDENCIA Secretaría de Desarrollo Social y Económico	DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap^{2.0}

Última Actualización: 11-mar-2021

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD alcaldia@choachi-cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DIA 24 MES 1 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DIA 24 MES 7 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestión #029 de 2014	DEPENDENCIA Secretaria de Desarrollo Social y Económico		DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD alcaldia@choachi-cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DIA 12 MES 7 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestión #056-2013	DEPENDENCIA Secretaria de Desarrollo Social y Económico		DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía de Choachí	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Choachí		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD alcaldia@choachi-cundinamarca.gov.co
TELÉFONOS 8486806	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 1 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DIA 15 MES 4 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestión #027-2013	DEPENDENCIA Secretaria de Desarrollo Social y Económico		DIRECCIÓN Calle 3 No. 3-41



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap 2.0

Última Actualización: 11-mar-2021

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	6	0
Total	6	0

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

Miriam Jessenia Yurtres G.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Departamental
"Ignacio Pescador"

Choachí - Cundinamarca

Integrada mediante Resolución No. 004558 de Diciembre 29 de 2004

Jornada Diurna

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resoluciones Nos. 001669 de Noviembre 26 de 1998 para Bachillerato Comercial y Agropecuario y No. 002003 de Noviembre 23 de 2000 para Bachillerato Técnico, emanadas de la Secretaría de Educación de Cundinamarca

CONFIERE A:

Myriam Yessenia Martínez González

T. J. 891123-54230 Choachí

El Título de:

Bachiller Comercial

Con Énfasis en Secretariado

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes



[Firma]
Rector (a)

[Firma]
Secretario (a)

Anclado al Folio No. 20 del Libro para control interno de Diplomas No. 5

Dado en Choachí, a 3 de Diciembre de 2005



Acta Individual de Grado
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL
IGNACIO PESCADOR
 C/le 1 No. 2 - 20 Teléfono 8486029
 Choachí - Cundinamarca

Registro Inspección Educativa No. 012.10.07-00
 Registro DANE 125181-00322

En el municipio de Choachí a los tres (3) días del mes de Diciembre de dos mil cinco (2005) se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL "IGNACIO PESCADOR", Institución aprobada hasta Nueva Visita en el Nivel de Educación Media Técnica y autorizada por La Secretaría de Educación de Cundinamarca, para otorgar el Título de Bachiller Comercial con Énfasis en Secretariado, según Resolución No 001669 del 26 de Noviembre de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el **TÍTULO DE BACHILLER COMERCIAL CON ÉNFASIS EN SECRETARIADO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Myriam Yessenia Martínez González
 T. I. 891123-54230 Choachí

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 092 del 3 de Diciembre de 2005, que consta de 22 alumnos; que comienza con el nombre de: **ANDREA JINET ACOSTA** y se cierra con el nombre de: **LUZ DARY SOLERA OLMOS**.

Firmada y sellada por:
 Dolly Stella Caicedo Suárez (Rectora) y Roselino Fonseca Ochoa (Secretario)
 Dada en el municipio de Choachí - Cundinamarca a los 3 días del mes de Diciembre de 2005.
 (Firmado y sellado)

DOLLY STELLA CAICEDO SUÁREZ
 Rectora
 C.C. 35.515.550 de Facatativá

ROSELINO FONSECA OCHOA
 Secretario
 C.C. 4.191.100 de Paipa



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1623

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

ESCUELA DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD
Programa de TERAPIA OCUPACIONAL

Acta individual de Grado No. 20084 - 47901

En la ciudad de Bogotá D.C., el día dieciseis (16) de Diciembre de dos mil quince (2015) siendo las 11:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título profesional de:

TERAPEUTA OCUPACIONAL

a

MYRIAM YESSENIA MARTÍNEZ GONZÁLEZ

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1068974024, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 7058, registrado bajo el No. 47901 del libro No. 37 folio 91.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 20084 firmada por:

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO	RECTOR
SANDRA CECILIA PULIDO SÁNCHEZ	SECRETARIA ACADÉMICA
GUSTAVO ADOLFO QUINTERO HERNÁNDEZ	DECANO
MARTHA JANNETH NEGRETE MARTÍNEZ	SECRETARIA ACADÉMICA

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los dieciseis (16) días del mes de Diciembre de dos mil quince (2015).


SANDRA CECILIA PULIDO SÁNCHEZ
Secretaria Académica


CATALINA LLERAS FIGUEROA
Secretaria General

ACTA DE GRADO



UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
 Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

**EL RECTOR Y CLAUSTRO DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
 A TODOS LOS QUE VIEREN ESTAS LETRAS, SALUD EN EL SEÑOR**

POR EL TENOR DE LAS PRESENTES OS HACEMOS SABER QUE IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA N°

1.068.074.024

DE GRADUARSE BACHILLER, HA OÍDO CON LAUDABLE PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN LAS LECCIONES DE NUESTRA escuela de *Medicina y Ciencias de la Salud*

Myriam Yessenia Martínez González

UNA DE NUESTRAS alumnas DESPUÉS EN TODA LA EXTENSIÓN QUE PIDEN NUESTRAS TRADICIONES Y REGLAMENTOS, HABIENDO DADO MUESTRAS PLENAMENTE SATISFACTORIAS DE SU APROVECHAMIENTO EN TODOS LOS ESTUDIOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS, POR LO CUAL, EN VIRTUD DE NUESTRAS VENERANDAS CONSTITUCIONES, LAS LEYES 89 DE 1892, 39 DE 1903, 30 DE 1992 Y EL ARTÍCULO 69 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, CONFERIMOS EN NOMBRE Y POR AUTORIDAD DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, A LA PRECITADA alumna EL CARÁCTER Y TÍTULO DE

Terapeuta Ocupacional

LOS DERECHOS, HONORES Y PREENMINENCIAS PROPIOS DE LOS MAESTROS DE ESTE NUESTRO CLAUSTRO. PARA QUE CONSTE LE EXPEDIMOS LAS PRESENTES LETRAS, FIRMADAS POR EL RECTOR, EL VICERRECTOR, EL DECANO, SELLADAS CON EL SELLO MAYOR DEL COLEGIO, REGISTRADAS EN EL N° 47901, LIBRO 37, FOLIO 91, Y REFRENDADAS POR LA SECRETARIA EN EL AULA MÁXIMA DE ESTE COLEGIO MAYOR, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS días del mes de diciembre DEL AÑO DEL SEÑOR DE

dos mil quince (2015)

diciembre

DÍAS DEL MES DE

EL RECTOR
[Signature]
 EL DECANO
[Signature]



EL VICERRECTOR
[Signature]

LA SECRETARIA GENERAL
[Signature]

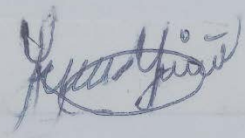
Identificación Única de Talento Humano en Salud
TERAPEUTA OCUPACIONAL



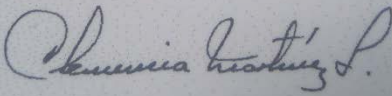
Myriam Yessenia Martínez González
CC 1068974024
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario
Bogotá D.C

Fecha expedición diploma: **12/16/2015**
Fecha inscripción RETHUS: **02/15/2016**




Firma Titular

Esta tarjeta es un documento público y se expide de conformidad con la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010, compilado en el Decreto Único Reglamentario 780 de 2016. Si es encontrada, favor devolverla al Colegio Colombiano de Terapia Ocupacional. Calle 65 # 9 - 23, oficina 102. Teléfono: 2355170.


Representante Legal CCTO

CCTO 0294

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación * Cédula de Ciudadanía
 Número de Identificación * 1068974024
 Primer Nombre * MYRIAM
 Primer Apellido * MARTINEZ
 Confirme los números de la Imagen * 2758
 7349
 Cambiar

Verificar Registro en ReTHUS Limpiar

Resultado General -2021-04-16 --6:56:39 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado	Identificación	Detalles
CC	1068974024	MYRIAM	YESSSENIA	MARTINEZ	GONZALEZ	Vigente		Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2016 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) MYRIAM YESSSENIA MARTINEZ GONZALEZ identificado(a) con CC 1068974024 n

2021-04-16 --6:56:39 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	TERAPIA OCUPACIONAL	2018-02-15 1737	Colegio Colombiano de Terapia Ocupacional

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.), Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-06
ACTA DE INICIO
SELECCION DEL CONTRATISTA
GESTION CONTRACTUAL

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

CONTRATO/CONVENIO No 13101 **FECHA** 02/10/2020

CLASE DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA"

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ

C.C. N° 1068974024

PLAZO

120 DIAS

Fecha de Inicio: 04/11/2020

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: DANIEL ANDRES MORA AVILA

Dependencia: Subdirección de Adultez

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los

04/11/2020

Miryam Yessenia Martinez Gonzalez
Miryam Yessenia Martinez Gonzalez (4 Nov. 2020 13:24 EST)

Daniel Mora

Firma del -a contratista
C.C. N°.1068974024

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.79662558



Búsqueda ▾ Mis procesos ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Buscar...

 Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página:: 23000726 Ayuda ?

- 1 **Información general**
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.5701123
Número del contrato	13101-2020
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE Y LA ATENCION DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA"
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	4/11/2020 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	9 días de tiempo transcurrido (3/03/2021 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato	120 Días
Tiempo adiciones en días	62 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Pos Consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Entidad Estatal


Secretaría Distrital de Integración social


0 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado


MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ

COLOMBIA, Choachí



0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ	banco popular	Ahorros	230-340-11029-5

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ	Fecha de aprobación: 30/09/2020 10:06:32 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
---	---

Aprobador – Entidad Estatal

Sandra
Aprobado por: *Patricia* **Fecha de aprobación:** *2/10/2020 6:19:15*
Bojacá **aprobación:** *PM (UTC-05:00)*
Santiago *Bogotá, Lima, Quito)*

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa.
Unidad de contratación SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Título de la oferta N/A
Cuantía del contrato 15.264.000,00 COP



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 el/la señor(a) MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ identificado con C.C.: 1068974024 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-5078
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	12/03/2020
VALOR	20,988,000
PLAZO	5.00 MESES Y 15 DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	01/04/2020
FECHA DE TERMINACION	15/09/2020
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE Y LA ATENCION DE LA POBLACION VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO 1108 PREVENCIÓN Y ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ.

NUMERO DE CONTRATO	2019-5594
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/03/2019
VALOR	25,935,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	04/05/2019
FECHA DE TERMINACION	03/12/2019
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE Y LA ATENCION DE LA POBLACION



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

	VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO 1108 PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ.
--	---

NUMERO DE CONTRATO	2018-9309
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/12/2018
VALOR	14,388,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/01/2019
FECHA DE TERMINACION	02/05/2019
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE Y LA ATENCION DE LA POBLACION VINCULADA A LOS SERVICIOS Y ESTRATEGIAS DEL PROYECTO 1108 PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE DE LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 03-jul-2020

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
C.C 51.698.679 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Anderson Garzón



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT. 31510-31507

Página 2 de 2



Republica de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldia Municipal de Ubaque
Secretaria Administrativa y de Gobierno



**LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE UBAQUE
NIT 800.095.568-0**

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de contratación de la Alcaldía Municipal de Ubaque (vigencia 2.018), se pudo establecer que el suscribió contrato con **MYRIAM YESSENIA MARTINEZ GONZALEZ** identificada con cedula de ciudadanía **1.068.974.024 DE CHOACHI**, así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No. CD-PROF-2018-058

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TERAPEUTA OCUPACIONAL DE LOS PROGRAMAS ADULTO MAYOR Y CAPACIDADES DIVERSAS DEL MUNICIPIO DE UBAQUE".

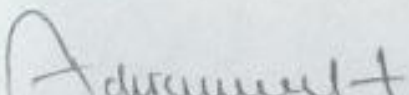
TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses y dos (2) días.

FECHA DE INICIO: 26 de enero de 2.018

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA: 27 de marzo de 2.018

VALOR INICIAL: tres millones quinientos trece mil trecientos treinta y tres M/CTE (3.513.333).

Expedida en Ubaque Cundinamarca, a los veintiocho (28) días del junio de dos mil dieciocho (2.018), a solicitud del mismo.


LUZ ADRIANA HERRERA VARELA
Secretaria de Despacho
Secretaria Administrativa y de Gobierno


Ubaque
n Gobierno Para El Progreso



LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la señora **MYRIAM YESSENIA MARTÍNEZ GONZÁLEZ** identificada con Cedula de Ciudadanía No 1.068.974.024 de Choachí, ha prestado sus servicios en el Municipio de Choachí mediante:

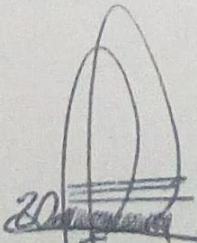
Contrato de prestación de servicios profesionales N° 009 de 2017

- Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE LAS POLÍTICAS SOCIALES DEL MUNICIPIO (INFANCIA Y ADOLESCENCIA, MUJER ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD)
- Plazo de ejecución y vigencia: SEIS (06) MESES
- Valor del contrato: \$ 15.000.000 M/Cte.
- Fecha del Inicio: 02 DE ENERO DE 2017
- Fecha de Terminación: 01 DE JULIO DE 2017

Contrato de prestación de servicios profesionales N° 034 de 2017

- Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADOS A GENERAR UN BUEN AMBIENTE LABORAL, ESTRATEGIAS DE TRABAJO EN EQUIPO Y FAVORECER EL ESTADO FÍSICO Y EMOCIONAL DEL PERSONAL DE LA ALCALDÍA Y PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE LAS POLÍTICAS SOCIALES DEL MUNICIPIO (INFANCIA Y ADOLESCENCIA, MUJER ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD) REALIZANDO LAS PERTINENTES MODIFICACIONES Y GARANTIZANDO SU IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- Plazo de ejecución y vigencia: CINCO (05) MESES
- Valor del contrato: \$ 12.500.000 M/Cte.
- Fecha del Inicio: 01 DE AGOSTO DE 2017
- Fecha de Terminación: 29 DE DICIEMBRE DE 2017

Se expide la presente certificación, a los dos (02) Días del mes de Enero del año dos mil dieciocho (2018)


VÍCTOR HUGO GUEVARA HERRERA

SECRETARIO DE GENERAL Y DE GOBIERNO



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Choachí
Nit. 899999414-5



LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la señora **MYRIAM YESSENIA MARTÍNEZ GONZÁLEZ** identificada con Cedula de Ciudadanía No 1.068.974.024 de Chachi, ha prestado sus servicios en el Municipio de Choachí mediante:

Contrato de Apoyo a la Gestión No. 022 de 2016

- Objeto PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL COMO TERAPEUTA CON LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.
- Plazo de ejecución y vigencia: TRES (03) MESES
- Valor del contrato: \$5.040.000 M/Cte.
- Fecha del Inicio: 04 DE ENERO DE 2016
- Fecha de Terminación: 04 DE ABRIL DE 2016

Contrato de Prestación De Servicios Profesionales No. 017 de 2016

- Objeto. CONTRATAR UN PROFESIONAL IDÓNEO PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE TERAPEUTA OCASIONAL COORDINAR EL CENTRO DE VIDA SENSORIAL Y PROGRAMA DE DISCAPACIDAD Y APOYO A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
- Plazo de ejecución y vigencia: OCHO (08) MESES DOCE (12) DÍAS
- Valor del contrato: \$14.112.000 M/Cte.
- Fecha del Inicio: 18 DE ABRIL DE 2016
- Fecha de Terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de Agosto de dos mil dieciséis (2016)


LORELEY G. RIVERA CLAVIJO
SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO

Revisó y aprobó: Dra. LORELEY G. RIVERA CLAVIJO -Secretaria General y de Gobierno.

"Unidos Progresamos Más"

Calle 3 No. 3-41 TELEFAX 091 8486806 / 313 Parque Principal

www.choachi-cundinamarca.gov.co

alcaldia@choachi-cundinamarca.gov.co

Código Postal No. 251620



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Choachí
Nit. 899999414-5



LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL
CERTIFICA:

Que la señora **MYRIAM YESSENIA MARTÍNEZ GONZÁLEZ** con Cedula de Ciudadanía No. 1.068.974.024 de Choachí, prestó sus servicios en el Municipio de Choachí mediante:

- 1. Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No.035 de 2015.**
 - Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL COMO TERAPEUTA CON LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.
 - Plazo de ejecución y vigencia: cinco (5) meses
 - Plazo Adicional: un (01) mes
 - Valor del contrato: \$8.000.000,00 M/Cte.
 - Valor del contrato: \$1.600.000,00 M/Cte
 - Fecha del Inicio: 03 de Junio de 2015
 - Fecha de Terminación: 30 de Diciembre 2015

- 2. Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. 006 de 2015.**
 - Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL COMO TERAPEUTA CON LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.
 - Plazo de ejecución y vigencia: cinco (05) meses.
 - Valor del contrato: \$8.000.000,00 M/Cte.
 - Fecha del Inicio: 02 de Enero de 2015
 - Fecha de Terminación: 01 de Junio 2015

- 3. Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No.063 de 2014.**
 - Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL COMO TERAPEUTA CON LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y LA COORDINACIÓN DEL GRUPO JUVENIL.
 - Plazo de ejecución y vigencia: cinco (5) meses.
 - Valor del contrato: \$8.151.000,00 M/Cte.
 - Fecha del Inicio: 1 de Agosto de 2014
 - Fecha de Terminación: 30 de Diciembre 2014

Revisó y aprobó: Dra. GINA PAOLA BARBOSA MORENO -Secretaria General y de Gobierno.

"Unidos Progresamos Más"

Calle 3 No. 3-41 TELEFAX 091 8486806 / 313 Parque Principal

www.choachi-cundinamarca.gov.co

alcaldia@choachi-cundinamarca.gov.co

Código Postal No. 251620



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Choachí
Nit. 899999414-5




4. **Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. 029 de 2014.**
 - Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL COMO TERAPEUTA CON LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y LA COORDINACIÓN DEL GRUPO JUVENIL..
 - Plazo de ejecución y vigencia: seis (6) meses.
 - Valor del contrato: \$9.405.000,00 M/Cte.
 - Fecha del Inicio: 24 de Enero de 2014
 - Fecha de Terminación: 24 de Julio 2014

5. **Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. 056 de 2013**
 - Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL CON TERAPIAS A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, EN EL ADULTO MAYOR Y JUVENTUDES.
 - Plazo de ejecución y vigencia: cinco (05) meses diez y seis (16) días.
 - Valor del contrato: \$9.000.000,00 M/Cte.
 - Fecha del Inicio: 12 de Julio de 2013
 - Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2013

6. **Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. 027 de 2013**
 - Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL BIENESTAR SOCIAL CON TERAPIAS A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, ADULTO MAYOR Y JUVENTUDES.
 - Plazo de ejecución y vigencia: seis (6) meses.
 - Valor del contrato: \$6.600.000,00 M/Cte.
 - Fecha del Inicio: 01 de Enero de 2013
 - Fecha de Terminación: 15 de Abril 2013

La presente se expide por solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de Enero de dos mil diez y seis (2016).


GINA PAOLA BARBOSA MORENO
Secretaria General y de Gobierno

Revisó y aprobó: Dra. GINA PAOLA BARBOSA MORENO -Secretaria General y de Gobierno.

"Unidos Progresamos Más"

Calle 3 No. 3-41 TELEFAX 091 8486806 / 313 Parque Principal

www.choachi-cundinamarca.gov.co

alcaldia@choachi-cundinamarca.gov.co

Código Postal No. 251620