Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210512-182752-55 1019-08730270
2021-05-12T19:20:09-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

Código 12400
No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

DE: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Subdirector para la Juventud

ASUNTO: Radicación Solicitud Tramite precontractual

Cordial Saludo,

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.	No. Proceso	IDENTIFICACIÓN	No. CDP	ID CUPO	ÁREA RESPONSABLE	PROYECTO
1	273839*	67040278	8294	84287	SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD	7740

Cordialmente,

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Subdirector para la Juventud

VoBo Ordenadora del Gasto
SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO
Directora Poblacional

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210512-182752-551019-08730270
2021-05-12T19:20:09-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021014607

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

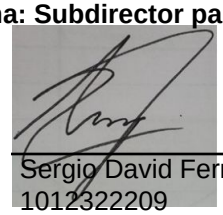
Id Acuerdo: 20210512-182752-551019-08730270
Creación: 2021-05-12 18:27:52
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-05-12 19:20:08

Escanee el código para verificación

Firma: Directora Poblacional

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

Firma: Subdirector para la Juventud



Sergio David Fernández Granados
1012322209
sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210512-182752-551019-08730270
2021-05-12T19:20:09-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021014607

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210512-182752-551019-08730270 Creación: 2021-05-12 18:27:52

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-12 19:20:08

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-12 18:27:52 Lec.: 2021-05-12 19:17:26 Res.: 2021-05-12 19:17:38 IP Res.: 190.26.43.20
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-12 19:17:38 Lec.: 2021-05-12 19:20:03 Res.: 2021-05-12 19:20:08 IP Res.: 186.84.88.171

NUEVO EN EDICIÓN Editar
REF: 273839*

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:JUVENTUD 2021 / 5/8/2021 4:08 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

1 Información general
2 Configuración
3 Cuestionario
4 Documentos del Proceso

Volver

Guardar >

Información general

Número del proceso 273839*

Nombre CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL *

Descripción PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DEL COMPONENTE DE PREVENCION EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION

Relacionar con otro proceso ○ Sí ◉ No

ID técnico CO1.BDOS.1964721

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111500 - Desarrollo de recursos humanos *

Lista adicional de códigos UNSPSC Agregar

Plan anual de adquisiciones

Proceso guardado con éxito

¿Es una adquisición del PAA? ◉ Sí ○ No

PAA 2021

Misión y visión: Misión: 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: 30,384,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

☐	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
☐	80111500	7740-RRHH-CI-00101 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN A LA EST...	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	30,384,000 COP	Sin documento

Bo

Información del contrato

Tipo Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato 225 Días

Fecha de terminación del contrato 12/8/2021 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Dirección de notificaciones

☑ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

NUEVO EN EDICIÓN Editar
REF: 273839*

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:JUVENTUD 2021 / 5/8/2021 4:08 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

1. **Información general**
2. Configuración
3. Cuestionario
4. Documentos del Proceso

Volver

Guardar >

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso	Aprobar el contrato de la consulta
Paso 1 - Con orden	**Paso 1 - Con orden**
APROBADOR Rubén Darío Doncel Puentes APROBADOR LINA PAOLA RAMIREZ COPETE APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO	APROBADOR 1 GREICY CONSUELO RODRIGUEZ APROBADOR 2 BALKIS WIEDEMAN GIRALDO
	Paso 2 - Sin Orden
	APROBADOR 5 FREDY JOSÉ AGÁMEZ BERRÍO APROBADOR 6 JAVIER IVAN FAJARDO RODRIGUEZ
	Paso 3 - Con orden
	APROBADOR 7 Sandra Patricia Bojaca Santiago

Proceso guardado con éxito

Documentos internos

No se han encontrado.

Anexar documento

Volver

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Fecha: 2021.03.09 15:29:14 -05'00'

Número : 8294

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
133011601170000007740	GENERACIÓN JÓVENES CON DERECHOS EN BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	25.320.000
			Total	**25.320.000**

Objeto:

Modalidad Afectada:
Atender al 100% de los jóvenes a través de estrategias alternativas
33-11-617-7740-19-004-001-556

Objeto:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DEL COMPONENTE DE PREVENCION EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD.

Descripción
7740-RRHH-CI-00101

Se expide a solicitud de SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS Cargo SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUDmediante oficio número 8429 de MARZO 08 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 09 DE 2021

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

Aprobó: NPISCIOTTI 09.03.2021

Elaboró: CVARGAS 09.03.2021

Impresión:09.03.2021-15:26:20 NPISCIOTTI 0000134521 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.

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

DE:

Nombre SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DEL COMPONENTE DE PREVENCION EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD.

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 ls 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 31 de marzo de 2021

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-03_DIANA MARIA CONTRERAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210331-011711-6d8156-14994859 Creación: 2021-03-31 01:17:11

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-31 07:36:26

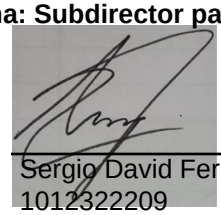
Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora de Talento Humano

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: Subdirector para la Juventud



Sergio David Fernández Granados
1012322209
sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-03_DIANA MARIA CONTRERAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210331-011711-6d8156-14994859 Creación: 2021-03-31 01:17:11

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-31 07:36:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-31 01:17:11 Lec.: 2021-03-31 03:46:38 Res.: 2021-03-31 03:46:43 IP Res.: 191.156.141.12
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-03-31 03:46:43 Lec.: 2021-03-31 07:36:20 Res.: 2021-03-31 07:36:26 IP Res.: 181.61.205.234

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**ÁNGELA FERNANDA CRUZ BERNAL**
Revisó	**JOSÉ DAVID TARAZONA RUEDA**
Aprobó	**SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS**

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.

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.

A través del decreto 607 de 2007, se establecen las funciones de la Subdirección para la Juventud de Bogotá, con el fin de proporcionarle a la población juvenil de 14 a 28 años los mecanismos institucionales para el mejoramiento de la calidad de mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas a los jóvenes, para promover, prevenir o restituir los derechos vulnerados a esta población, de conformidad con la misión de la entidad. b) Proponer a la Dirección Poblacional los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios del área de su competencia. c) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Dirección Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población de jóvenes o adolescentes. d) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos, políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos

El proyecto 7740 " Generación JÓVENES CON DERECHOS en Bogotá", busca ampliar las oportunidades de inclusión social, con especial atención en los y las jóvenes que se encuentran en riesgo social, vulnerabilidad y pobreza manifiesta, ampliando la cobertura de los servicios sociales dirigidos a la población joven, generando oportunidades de inclusión en las dinámicas sociales, económicas y educativas de la ciudad y promoviendo espacios de convivencia, participación y reconocimiento de los derechos e identidades juveniles. Con base en lo anterior el proyecto se estructura en cinco componentes:

Componente 1: Estrategia RETO: Retorno de las oportunidades juveniles. La estrategia RETO busca el acceso por parte de los jóvenes a oportunidades juveniles, generando acciones de inclusión en las dinámicas sociales, económicas y educativas, promoviendo el acceso de jóvenes NINIS y en condición de riesgo y vulnerabilidad a beneficios, oferta y servicios que coadyuven con la disminución de la población juvenil en estas condiciones.

Componente 2: Ampliación de la cobertura y atención territorial. Este componente se enfoca en la ampliación de la cobertura territorial y la oferta del servicio en las Casas de Juventud, estrategias móviles, equipos territoriales, celebración de semanas de juventud, mediante canales de difusión con enfoque territorial, diferencial, de género y medios virtuales a través de la puesta en marcha de las siguientes estrategias: orientación psicosocial-prevención, consultorio jurídico, uso de TICS, voluntariado y desarrollo de procesos orientados al fortalecimiento de las capacidades y habilidades juveniles.

Componente 3: Centros FORJAR y atención a adolescentes y jóvenes con sanciones no privativas de la libertad o en apoyo al restablecimiento de derechos, el cual se centra en la atención de adolescentes y jóvenes con sanciones no privativas de la libertad o en apoyo al restablecimiento de derechos en administración de justicia en los Centros Forjar, la cual se realiza de manera pedagógica, protectora y restaurativa, potencializando las oportunidades de inclusión y reconstruyendo el tejido social que la ejecución de conductas delictivas afectó. Así mismo, la implementación de una estrategia de atención de postegreso con jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) en medidas no privativas de libertad en los servicios sociales de Subdirección para la Juventud.

Componente 4: Política Pública de Juventud. Este componente se centra en la actividades que corresponden a la implementación de la Política Pública de Juventud 2019-2030 adoptada mediante documento CONPES D.C. No. 08 de 2019 y publicado en el registro distrital con el número 6700 del 20 de diciembre de 2019, el cual plantea como objetivo general

ampliar las oportunidades individuales y colectivas de las juventudes para que puedan elegir lo que quieren ser y hacer hacia la construcción de proyectos de vida, que permitan el ejercicio pleno de su ciudadanía, que generen beneficio personal y de la sociedad, a través del mejoramiento del conjunto de acciones institucionales y el fortalecimiento de sus entornos relacionales: familiar, social, educativo, virtual y público.

Componente 5. Comunicaciones: difusión de la oferta y creación de contenidos dirigidos a los y las jóvenes de Bogotá. Este componente contribuye a la ampliación de la cobertura de los servicios sociales dirigidos a la población juvenil, entendiendo el derecho a la información como una premisa fundamental para el acceso de los jóvenes a las oportunidades, haciendo énfasis en la generación de canales y estrategias para la difusión de la información y la promoción de espacios de reconocimiento de las identidades juveniles y el ser joven mediante la creación de contenidos centrados en la población joven con enfoque territorial.

Aunado a lo anterior, la Política Publica Distrital de Juventud 2019 – 2030, identificó como problema central, la necesidad de ampliar las oportunidades generadas por parte de la sociedad y el Estado para que las y los jóvenes puedan usar su libertad de elección, en condiciones de igualdad.

Esta situación plantea la necesidad de desarrollar un conjunto de acciones coordinadas entre diferentes actores sociales e institucionales, para ampliar y garantizar las oportunidades de la población joven y el mejoramiento de los entornos relacionales en donde transcurre su vida.

En este sentido, el documento CONPES D.C 08 2019., se propone como objetivo general, ampliar las oportunidades, individuales y colectivas, de las y los jóvenes para que puedan elegir lo que quieren ser y hacer hacia la construcción de proyectos de vida, que permitan el ejercicio pleno de su ciudadanía para beneficio personal y de la sociedad, a través del mejoramiento del conjunto de acciones institucionales y el fortalecimiento de sus entornos relacionales.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la implementación de esta política será liderada por la Secretaría Distrital de Integración Social con el apoyo de los sectores responsables y corresponsables a nivel Distrital, así como, a través de los diferentes espacios, instancias y actores que integran el Sistema Distrital de Juventud (SDJ)., se requiere de personal idóneo que logre orientar, analizar, armonizar, implementar y aportar a cada uno de los objetivos específicos del proyecto 7740, la Política Publica de Juventud y su respectivo plan de acción, a través de acciones tendientes al fortalecimiento y cumplimiento de estos.

1.1. CONVENIENCIA:

La Subdirección para la Juventud, a través de los servicios que presta en sus unidades operativas, busca fortalecer el desarrollo de capacidades y la generación de oportunidades de los jóvenes para el ejercicio de su autonomía plena y el goce efectivo de la ciudadanía juvenil (civil, social y pública) para un mejor futuro libre de múltiples violencias, discriminación y falta de oportunidades.

Con ocasión a la necesidad identificada en los ejercicios participativos adelantados por la Subdirección, se estima necesario garantizar el empoderamiento y la autonomía juvenil, mediante el seguimiento y orientación emocional, socio ocupacional y de las redes de apoyo, con el fin de contar con una oferta integral para la garantía de sus derechos, en el marco de la Política Publica de Juventud.

Considerando lo anterior, la Subdirección para la Juventud, considera conveniente realizar la presente contratación de un profesional idóneo que realice el proceso de articulación territorial de la estrategia de orientación emocional y socio

ocupacional en el Distrito a través de la aplicación de herramientas metodológicas y orientadoras, garantizando así la gestión y cumplimiento de las acciones de la Política Publica de Juventud 2019 – 2030.

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DEL COMPONENTE DE PREVENCION EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD.

3. ALCANCE DEL OBJETO

Apoyar a la Subdirección para la Juventud en temas relacionados con proponer acciones y realizar la socialización de la estrategia de orientación psicosocial, estrategia RETO, servicios sociales de la Subdirección para la Juventud y demás que se asignen, en el marco de la misionalidad de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos técnicos de la Subdirección, así como de la SDIS.

4. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo al perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

Por lo tanto, antes de entrar a elaborar el análisis de costos comparativo, se hace necesario hacer la siguiente valoración.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el

siguiente objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DEL COMPONENTE DE PREVENCION EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo a la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado 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, los cuales corresponden a **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.376.000).**

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.

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.

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	80110000	Servicios de recursos humanos	80111500	Desarrollo de recursos humanos		

	de empresas y servicios Administrativos						

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 No.0183 de 2021, 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.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
8294	**7740**	**GENERACIÓN JOVENES CON DERECHOS EN BOGOTÁ**	**1082001052 servicios para la comunidad, sociales y personales**	**$ 25.320.000**	**$ 25.320.000**

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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 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 JUVENTUD.**

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

Título de Formación Profesional en Psicología.

(0) años de experiencia profesional

8. ESTUDIO ECONÓMICO

a. 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	
Retención ICA	9,66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0,5	100	

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

9. 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.

10. 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 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, período 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.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **DOSCIENTOS VEINTICINCO (225) DÍAS,** 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, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma **VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($25.320.000) M/CTE**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.376.000).** 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 se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo 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 cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último pago). **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 período 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 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 efectué 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.

12. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del contrato se refieren a que esté no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, 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.

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.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO :

13.1. 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, 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 sicológica 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.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Subdirección para la Juventud en la orientación técnica de la Subdirección Para la Juventud para la implementación del componente de prevención establecido en los proyectos de inversión a cargo de la Subdirección para la Juventud, la estrategia RETO y la Política Publica de Juventud, de acuerdo con las dinámicas territoriales de las Localidades del Distrito se realiza en medio de la pandemia por Covid-19.
2. Verificar la calidad de la información en las evaluaciones de la oferta institucional de la Alcaldía en las diferentes Localidades del Distrito

3. Asistir y participar en las reuniones y demás actividades convocadas o apoyadas por la Subdirección para la Juventud y la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. Asistir a la Secretaría en las actividades encaminadas a la prevención de factores de riesgo y, a la garantía de las ciudadanías juveniles (civil, social y pública), promoviendo la implementación del Sistema Distrital de Cuidado.
5. Promover las acciones de seguimiento operativo a los planes de acción del componente de prevención a cargo de la Subdirección para la juventud en las diferentes Localidades del Distrito, en el marco de la implementación de la Estrategia RETO y la Política Publica de Juventud.
6. Brindar apoyo en la entrega de ayudas, acciones propias de la Tropa Social en el marco de la estrategia ETIS y demás que se requieran como parte de la atención que realiza la SDIS a la población en la pandemia.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista obliga a suministrar el siguiente producto al finalizar el término del contrato: DOCUMENTO TECNICO QUE CONTENGA RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON EL DIAGNOSTICO COMPORTAMENTAL Y FACTORES DE RIESGO A PARTIR DE LA ATENCION DE BENEFICIARIO SDE LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD, presentando a su vez informes mensuales de avance relacionada con el producto en comento

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A PARA LA JUVENTUD** 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 parágrafo 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 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.

15. 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.

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

_____

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

SOLICITUD No. 273839

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

8. ESTUDIOS PREVIOS DIANA MARIA CAROLINA TOVAR

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210331-024051-cd9173-82648213 Creación: 2021-03-31 02:40:51

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-31 03:47:39

Escanee el código para verificación

Firma: SERGIO FERNÁNDEZ



Sergio David Fernández Granados
1012322209
sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

8. ESTUDIOS PREVIOS DIANA MARIA CAROLINA TOVAR

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210331-024051-cd9173-82648213 Creación: 2021-03-31 02:40:51

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-31 03:47:39

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-31 02:40:52 Lec.: 2021-03-31 03:47:33 Res.: 2021-03-31 03:47:39 IP Res.: 191.156.141.12

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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

Código:	FOR-AD-005
Versión:	3
Fecha:	Memo Int. 88916 -28/12/2016
Página:	1 de 1

IDENTIFICACIÓN								EVALUACION				ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO						PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDIS	Ccontratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones especificas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no esten de acorde con la misión de la Entidad.	3	4	7	Riesgo 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	Revisiòn del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a tavés de los informes del contratista y el supervisor.	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	3	5	8	Riesgo 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 adminsitrativo de suspención.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapa de ejecución contractual.
3	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales	Situaciones que surgen con ocasión de los cambios de la normatividad nacional, distrital, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual.	Modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo 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.	Etapa de ejecución contractual.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falla de los equipos y/o plataformas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	4	6	Riesgo alto	x						x	Revisión y/o mantenimiento continúo 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 continuó a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Etapa de ejecución contractual.
5	Especifico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsibles en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo	x	x					x	Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecuciòn o prestaciòn del servicio.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapa de ejecución contractual.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y especificas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	3	6	Riesgo 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 incumpliemiento 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	Externa	Ejecución	Financiero	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Verificación del Estado Financiero del Contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecuciòn o prestaciòn del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratacion y ejecución del contrato

SERGIDO DAVID FERNADEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-081721-d62801-53808337 Creación: 2021-02-15 08:17:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 08:23:48

Escanee el código para verificación

Firma: SERGIO FERNANDEZ



Sergio David Fernández Granados
1012322209
sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-081721-d62801-53808337 Creación: 2021-02-15 08:17:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 08:23:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-15 08:17:21 Lec.: 2021-02-15 08:23:41 Res.: 2021-02-15 08:23:48 IP Res.: 186.28.175.95

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 martes 04 de mayo de 2021, a las 18:34:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	67040278
Código de Verificación	67040278210504183422

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 P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 166332459

WEB
18:35:43

Bogotá DC, 04 de mayo 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) DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 67040278:

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.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4506553

Bogotá D.C., 4 de Mayo de 2021 - 18:54 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) **DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **SESENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO** de CALI

67040278

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 figueren 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 comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 5_AGUGS_5418
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 06:55:46 PM horas del 04/05/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **67040278**
Apellidos y Nombres: **CONTRERAS PICON DIANA MARIA CAROLINA**

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

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 04/05/2021 07:56:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **67040278 .**

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. **22598118** . 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

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

El Colegio Sagrados Corazones de Cúcuta - N. de S.

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 02831 del 20 de Noviembre de 1.998

CONFIERE A:

Diana María Carolina Contreras Picón

Identificada con Tarjeta de Identidad N° 850808-52938 de Cúcuta (N. de S.)

EL TITULO DE:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.



Hnã. Blanca María Pulido F.
Rectora

Gladys Sánchez Vargas
Secretaria

Anotado al Folio No. 023 *Libro de Registro No.* 01

Dado en San José de Cúcuta, a los 30 días del mes de Noviembre de 2002

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

COLEGIO SAGRADOS CORAZONES

[illegible]

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Cúcuta el día 30 días del mes de noviembre del año 2.002 se reunieron con el fin de constatar la graduación de las alumnas del último grado de nuestra Rector y Secretaria de la Rectoría del COLEGIO SAGRADOS CORAZONES institución aprobada por el nivel de Educación Básica secundaria y académica del el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller Académico según Resolución No 02531 del 20 de Noviembre de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el

TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos Nombres y Apellidos y Números del Documento de Identidad se relacionan a continuación:

DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICÓN con T.I o C.C No. 850808-52938 expedida en Cúcuta

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 011 de fecha 30 de Noviembre del 2.002 que consta de 88 alumnas que comienzan con el nombre de MARISELA ALVAREZ CARDENAS y se cierra con el nombre de DIANA VASQUEZ FLECHAS firmado y sellado por Hna. BLANCA MARIA PULIDO FERNANDEZ (Rectora) y GLADYS SANCHEZ VARGAS (Secretaria).

Dada en Cúcuta a los 30 días del mes de Noviembre del 2.002

La Rectora o Directora
CC.No. 24.114.222 de Sogamoso
Firmado y Sellado

La Secretaria
CC.No. 60.300.851 de Cúcuta
Firmado y Sellado

Universidad Católica de Colombia

Considerando que:

Diana María Carolina Contreras Picón

C.C. 67040278 Cali

Aprobó los estudios de posgrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Psicología de las Organizaciones

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.

a los 6 días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016)

El Rector

El Secretario General

El Decano

El Director del Posgrado

17911

Anotado al Folio No. 238 19 PP Libro 2 del 6 de abril de 2016

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE POSTGRADO No. 490-PO-2016

En la ciudad de Bogotá D.C., a los ***Seis (06)*** *días del mes de* ***abril*** *del año* ***Dos Mil Dieciséis (2016)****, presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna* ***DIANA MARÍA CAROLINA CONTRERAS PICÓN*** *con cédula de ciudadanía No.* ***67040278*** *de* ***CALI,*** *conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 2521, se le hizo entrega del diploma 17911 que le confiriere el título de:*

ESPECIALISTA
EN
PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) Rector, FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
(FDO.) Secretario General, SERGIO ALBERTO MARTÍENZ LONDOÑO
(FDO.) Decano de la Facultad, CARLOS VARGAS ORDÓÑEZ

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 06 de abril de 2016

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 238 VPP - Libro 2 Del 06 de abril de 2016

República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1218 de noviembre 15 de 1972

Extensión Cúcuta

Confiere el título de

Psicóloga

A DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON

con cédula de ciudadanía No. 67.040.276 de Cali

y en testimonio se expide el presente Diploma en Cúcuta, a los 20 días del mes de Septiembre de 2014 y lo refrenda con las firmas de rigor.

El Secretario General,

El Director del Programa

El Rector,

El Director de la Extensión

El Secretario General de la Extensión,

El Director del Programa en Extensión,

Registrado en el Folio No. 14 del Libro de Diplomas 98 Secretaría General de la Universidad

14758

21452

ACTA DE GRADO AG-14-112

Extensión Cúcuta

En la ciudad de Cúcuta, a los veinte (20) días del mes de septiembre del año 2014, se efectuó la ceremonia de graduación de:

CONTRERAS PICON DIANA MARIA CAROLINA
Cédula de ciudadanía número 67040278

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

El grado fue otorgado por el señor Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en acuerdo del Director de la extensión Cúcuta, Dr. Tomas Wilches Bonilla, el Director del programa y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 14758, que le acredita como:

PSICÓLOGA

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Yadira Del Carmen Martínez De Blava Director(a) del programa y, Rosario García González, Secretaria General.

*Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grado **AG-14**, en lo pertinente.*

ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

Cúcuta, septiembre 20 de 2014.


Colegio Colombiano de Psicólogos
DIANA MARIA CAROLINA
CONTRERAS PICON
C.C. 67.040.278
Colegio Colombiano de Psicólogos
Por el desarrollo de la psicología
y el ejercicio ético de la profesión


República de Colombia
Colegio Colombiano de Psicólogos
Tarjeta Profesional
de Psicólogo
Ley 1090 de 2006
No. 146992
DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON
C.C. 67.040.278
Colegio Colombiano de Psicólogos
Expedida: 2014-11-14

La suscrita Directora Ejecutiva Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON**, identificado/a con documento de identidad No. **67040278** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 146992 expedida el 14/11/14, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006, el documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 5 de mayo de 2021.

Cordialmente**,**



ROCÍO ESPERANZA HERNÁNDEZ A.

Directora Ejecutiva Nacional

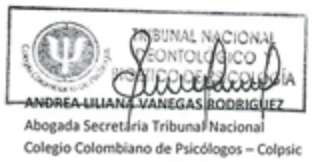
COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

TRIBUNAL NACIONAL DEONTOLÓGICO Y BIOÉTICO DE PSICOLOGÍA

La suscrita Abogada Secretaria del Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología hace constar que, una vez consultados los registros de los Tribunales Departamentales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, NO se encontró que **DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON**, identificada/o con documento de identidad N° **67040278**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

La presente certificación tiene validez de tres (03) meses, y no acredita la calidad de psicólogo.

Se expide en Bogotá, D.C., el 5 de mayo de 2021.



ANDREA LILIANA VANEGAS RODRÍGUEZ
Abogada Secretaria
Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología
Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic
tribunal.nacional@colpsic.org.co

Nota: La veracidad de este antecedente puede ser consultado remitiendo solicitud al correo electrónico tribunal.nacional@colpsic.org.co

CONTRATO/CONVENIO No 14195 **FECHA** 13/11/2020

CLASE DE CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN A LA ESTRATEGIA ORIENTACION SOCIOOCUPACIONAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD.

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON

C.C. N° 67040278

PLAZO

90 DIAS **Fecha de Inicio: 01/12/2020**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Dependencia: Subdireccion para la Juventud

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/12/2020

Diana María Carolina Contreras picón
Diana María Carolina Contreras picón (1 Dec. 2020 10:00 EST)

Firma del -a contratista
C.C. N°.67040278

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.1012322209

Acuerdo-DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-01

Fecha de creación:	2020-12-01
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAApO0nNz9wAQGO15yE4WwoFqedw2Qwkfea

Historial de “Acuerdo-DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-12-01 - 14:59:11 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Díana María Carolina Contreras picón (dmc_contreras@hotmail.com) para su firma.

2020-12-01 - 14:59:14 GMT

Díana María Carolina Contreras picón (dmc_contreras@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-01 - 14:59:26 GMT- Dirección IP: 181.54.39.188.

Díana María Carolina Contreras picón (dmc_contreras@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-01 - 15:00:15 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.54.39.188.

El documento se ha enviado por correo electrónico a SERGIO DAVID FERNANDEZ G (sfernandezg@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-01 - 15:00:17 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2020-12-01 - 15:00:34 GMT

SERGIO DAVID FERNANDEZ G (sfernandezg@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-01 - 15:26:07 GMT- Dirección IP: 186.154.38.53.

SERGIO DAVID FERNANDEZ G (sfernandezg@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-01 - 15:27:25 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.154.38.53.

Acuerdo completado.

2020-12-01 - 15:27:25 GMT

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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

Volver | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.1986528
Versión del contrato	2
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	11/12/2020 8:57:03 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Número del Contrato	14195-2020
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN A LA ESTRATEGIA ORIENTACION SOCIOOCUPACIONAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	90 Días
Fecha de inicio de contrato	12/1/2020 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	19 días de tiempo transcurrido *(4/15/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	46 días
Liquidación	○ Sí ◉ No
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No
Reversión	○ Sí ◉ No

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría

Secretaria Distrital de Integración social

☆☆☆☆☆

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Compradores Proveedores

Diana Maria Carolina Contreras Picon

Número de documento 67040278

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta

Diana Maria Carolina Contreras Picon	BANCO DE BOGOTA	Ahorros	007282460

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*DIANA MARÍA CAROLINA CONTRERAS PICÓN*	***Fecha de aprobación:***	*11/12/2020 9:51:30 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*Sandra Patricia Bojacá Santiago*	***Fecha de aprobación:***	*11/13/2020 7:33:30 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	267646
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	14,751,000 COP

Volver

Modificar >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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 5840 **FECHA** 27/05/2020

CLASE DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN A LA ESTRATEGIA ORIENTACION SOCIO OCUPACIONAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÃ“N PARA LA JUVENTUD.

CONTRATISTA

Nombre v/o Razon Social DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON

C.C. N° 67040278

PLAZO

135 DIAS **Fecha de Inicio: 01/06/2020**

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

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Dependencia: Subdireccion para la Juventud

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/06/2020

Diana María Carolina Contreras picon
Diana María Carolina Contreras picon (6 Jun. 2020 15:33 CDT)

Firma del -a contratista
C.C. N°.67040278

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.1012322209

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

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON identificado con C.C.: 67040278 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2019-8379
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/06/2019
VALOR	22,281,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/06/2019
FECHA DE TERMINACION	25/01/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE CONTRIBUYAN A LA ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO, EL COMPONENTE DE PREVENCION DE LA RUTA DE OPORTUNIDADES Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 28-nov-2019

PAOLA ROJAS REDONDO
C.C 52.309.416 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Proyecto: Anderson Garzón.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
899.999.061 -9

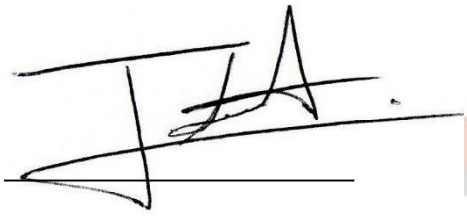
CERTIFICACION LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR
CIUDAD

Por medio de la presente se CERTIFICA que la señorita DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON identificada con C.C 67040278 de Cali, laboro en nuestra empresa desde el 22 de enero de 2012 hasta el 22 de diciembre de 2014, desempeñando el cargo de psicóloga general y apoyo en comunicación, encargada de dictar charlas, capacitaciones y manejo de temas específicos tales como superación personal, trabajo en equipo, valores institucionales, relaciones interpersonales, actitudes positivas y negativas, en el área de norte de Santander con sede principal en san José de Cúcuta, llevando a cabo sus labores de manera responsable, efectiva y coordinada.

La presente se expide en la ciudad de Bucaramanga a los 15 días del mes de septiembre de 2020.

ATENTAMENTE,



JESUS ANDRES PICON NIT: 1098679842-7

GERENTE - WORLD EVENTS CONTACTO: 3156753974

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210507-102955-47d5b3-02625474
2021-05-07T10:35:11-05:00 - Pagina 1 de 3

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

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 1

PROPONENTE :

NOMBRE DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON

CEDULA: 67040278

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DEL COMPONENTE DE PREVENCION EN LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	Título de formación profesional en Psicologia	SI
Experiencia	0 años 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 antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduria General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloria General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policia 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210507-102955-47d5b3-02625474
2021-05-07T10:35:11-05:00 - Pagina 2 de 3

Registro en "Talento No Palanca"	0 NO
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	SI
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 **DIANA MARIA CAROLINA CONTRERAS PICON**

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

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Evaluador : 1012322209

FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210507-102955-47d5b3-02625474
2021-05-07T10:35:11-05:00 - Pagina 3 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

32. MC-15_DIANA MARIA CONTRERAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210507-102955-47d5b3-02625474 Creación: 2021-05-07 10:29:55

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-07 10:35:10

Escanee el código para verificación

Firma: SERGIO DAVID FERNANDES GRANADOS



Sergio David Fernández Granados
1012322209
sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210507-102955-47d5b3-02625474
2021-05-07T10:35:11-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

32. MC-15_DIANA MARIA CONTRERAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210507-102955-47d5b3-02625474 Creación: 2021-05-07 10:29:55

Estado: Finalizado Finalización: 2021-05-07 10:35:10

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-05-07 10:29:55 Lec.: 2021-05-07 10:35:02 Res.: 2021-05-07 10:35:10 IP Res.: 190.27.128.10

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: 19-may-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
CONTRERAS	PICON	DIANA MARÍA CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 67040278

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 8 MES AGO AÑO 1985

PAÍS Colombia

DEPTO Norte de Santander

CIUDAD Cúcuta

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 143 #52-17 apto 302

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 6594448

EMAIL dmc_contreras@hotmail.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 BASICA											*TITULO* Bachiller academico
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES NOVIEMBRE AÑO 2002
										X	

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 SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES	4	2016	146992
Universitaria	10	X		PSICOLOGIA	9	2014	146992

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

Sideap 2.0

Última Actualización: 19-may-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*: DIA 1 MES 12 AÑO 2020		*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 4 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO: 14195-2020	*DEPENDENCIA*: SDIS- JUVENTUD		*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*: DIA 1 MES 6 AÑO 2020		*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 10 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO: 5840-2020	*DEPENDENCIA*: sdis-juventud		*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: 3808330	*FECHA DE INGRESO*: DIA 26 MES 6 AÑO 2019		*FECHA DE RETIRO*: DIA 25 MES 1 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO: 0379 -2019	*DEPENDENCIA*: subdireccion para la juventud		*DIRECCIÓN*: carrera 7#32-12 piso 10

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: 19-may-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: world events company	*PÚBLICA*	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Santander	*MUNICIPIO*: Bucaramanga	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: jplobo04@hotmail.com	
TELÉFONOS: 3156753974	*FECHA DE INGRESO*: DIA 22 MES 1 AÑO 2012	*FECHA DE RETIRO*: DIA 22 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO: psicologa	*DEPENDENCIA*: recursos humanos	*DIRECCIÓN*: calle real 6-74 bloque 2 oficina 14-03	

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	2	11
Pública	1	4
Total	4	3

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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

Diana Nayla Carolina Cortes Picón

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

406393

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: 19-may-2021

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