



Proveedores

Contratos

Procesos

Menú

Ir a

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Procesos de la Entidad Estatal](#) → [Expediente](#) → **Actualizar proceso**
Id de página: 10004786 [Ayuda](#) ?
NUEVO EN EDICIÓN
 REF: 277356

[Editar](#)
[Volver](#)

Contratación directa.

Información general

UC: SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Equipo: INFANCIA 2021 / 7/1/2021

8:19 AM (UTC -5 horas) (UTC-05:00)

0) Bogota, Lima, Quito)

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

Número del proceso 277356 *

Nombre PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *

Descripción

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOVRIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCION

 Relacionar con otro proceso ☐ Sí ☒ No

ID técnico CO1.BDOS.2064625

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111500 - Desarrollo de recursos humanos

 Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)

Plan anual de adquisiciones

 ¿Es una adquisición del PAA? ☒ 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: 60,120,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

☐	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
☐	80111500	7744-RRHH-CI-0722-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECI...	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	60,120,000 COP	Sin documento

Información del contrato

Tipo Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación

Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato 270 Días

Fecha de terminación del contrato 12/30/2021 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Dirección de notificaciones

☒ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL										PROCESO ADQUISICIONES										Código: FOR-AD-005									
										Versión: 3																			
										Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016																			
										Página: 1 de 1																			
IDENTIFICACIÓN					EVALUACION			ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TIO				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN					
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados				Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Control?
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 específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no estén 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	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través de los informes del contratista y el supervisor.	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	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 administrativo de suspensión.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapas de ejecución contractual.
3	Específico	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.	Etapas de ejecución contractual.
4	Específico	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 continuo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	1	3	4	Riesgo bajo	Si, se afecta la prestación del servicio y dificulta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Realizando mantenimiento continuo a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Etapas de ejecución contractual.
5	Específico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsible 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							Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapas de ejecución contractual.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	3	6	Riesgo alto		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 (trazabilidad de la Ejecución del Contrato).	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.	Durante la ejecución del contrato

7	General	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						Verificación del Estado Financiero del Contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
---	---------	---------	-----------	------------	--	--	---	---	---	-------------	--	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	-------------	--	---------------------------------------	-----------------	----------------------	---	--

((Sig_es :signer1:signature))

FIRMA QUIEN APRUEBA LOS ESTUDIOS PREVIOS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

09.MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021 OK

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210216-173244-be8035-77455865

Creación:2021-02-16 17:32:44

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-16 18:18:54



Escanee el código
para verificación

Firma: Solicitud firma

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
09.MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021 OK SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20210216-173244-be8035-77455865 Creación: 2021-02-16 17:32:44 Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 18:18:54			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-16 17:32:44 Lec.: 2021-02-16 18:18:50 Res.: 2021-02-16 18:18:54 IP Res.: 181.56.42.90

MEMORANDO

PA RA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
SUB DIRECTORA DE CONTRATACION

DE: LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

ASUNTO: MEMORANDO RADICACION PROCESO 7744 INFANCIA

Para su conocimiento y tramites, remito a la colección de documentos AZdigital denominada los
CONTRATACION DIRECTA RRH procesosH-2021 que relaciono a continuación:

NO	DOCUMENTO CONTRATISTA	CASO	PROCESO	ID CUPO	CDP	DEPENDENCIA	PROYECTO
1	57440894	104230	277310	91247	10346	INFANCIA	7744
2	1032423688	104255	277356	90719	9435	INFANCIA	7744

Cordialmente

LUIS HERNANDO PARRA NOPE - SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
LUIS HERNANDO PARRA NOPE - V ° B ° - DIRECTOR/A POBLACIONAL (E)

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021019391

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-171424-971935-11229633

Creación: 2021-06-30 17:14:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 18:03:15



Escanee el código
para verificación

Firma: DIRECTOR POBLACIONAL

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

DIRECTOR POBLACIONAL (E)
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

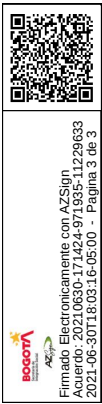
Firma: SUBDIRECTOR DE INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-171424-971935-11229633
2021-06-30T18:03:16-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2021019391			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210630-171424-971935-11229633 Creación:2021-06-30 17:14:24 Estado:Finalizado Finalización:2021-06-30 18:03:15			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-06-30 17:14:24 Lec.: 2021-06-30 18:00:59 Res.: 2021-06-30 18:02:16 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co DIRECTOR POBLACIONAL (E) SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-06-30 18:02:16 Lec.: 2021-06-30 18:02:42 Res.: 2021-06-30 18:03:15 IP Res.: 181.56.42.90

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

DE:

Nombre LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOViendo EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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

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

X

El presente certificado se expide el 30 de junio de 2021

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07. MC03 - 277356 JENNIFER KATERIN LAITON GALAN

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-120019-524c30-42506514

Creación: 2021-06-30 12:00:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 12:50:47



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: SUBDIRECCION DE INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-120019-524c30-42506514
2021-06-30T12:50:48-05:00 - Página 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-120019-524c30-42506514
2021-06-30T12:50:48-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

07. MC03 - 277356 JENNIFER KATERIN LAITON GALAN

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-120019-524c30-42506514

Creación: 2021-06-30 12:00:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 12:50:47



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-06-30 12:00:19 Lec.: 2021-06-30 12:07:23 Res.: 2021-06-30 12:07:31 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-06-30 12:07:31 Lec.: 2021-06-30 12:50:43 Res.: 2021-06-30 12:50:47 IP Res.: 186.155.7.19



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 1 de 18

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	
		PÁGINA	1 de 16

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

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	ADRIANA CONSTANCIA HURTADO
Revisó	RUBY TIRADO MARTINEZ
Aprobó	LUIS HERNANDO PARRA NOPE

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 grades

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

2 de 16

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.

El Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, el logro de Ciudad “Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local” y el Programa “Sistema Distrital de Cuidado”, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 2 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

3 de 16

poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica. Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "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, programas y estrategias 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.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social. De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional 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 al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad". En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Pública de Infancia, se propone fortalecer, optimizar y flexibilizar la oferta actual, en donde los procesos de incidencia de la Política Pública, articulación intersectorial, pedagógicos, de nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros, talento humano y administrativo contribuyan a la reducción de las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación, vulneración de derechos o que están en la base de la inequidad, segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata entonces de sumar esfuerzos para transformar a Bogotá en una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, para cuidar a quienes están más desprotegidos, especialmente las mujeres, las niñas, los niños, los jóvenes, los adultos mayores, y las personas en situación de discapacidad, discriminación o exclusión. En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia" Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 3 de 18



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 4 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

4 de 16

estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos." Por otro lado, en la comprensión de los factores de riesgo a los que se ven expuestas las niñas, niños y adolescentes, los cuales vulneran sus derechos, desconociéndolos como sujetos políticos, se busca fortalecer la gestión y articulación a partir de la armonización intersectorial para así, lograr disminuir las barreras que restringen la garantía, disfrute y goce de sus derechos, con el posicionamiento y fortalecimiento de la Ruta Integral de Atenciones desde la Gestación hasta la Adolescencia - RIAGA y la sostenibilidad del Sistema de Seguimiento Niño a Niño como herramientas de gestión y seguimiento para la toma de decisiones de ciudad, con el propósito de brindar una oferta distrital integral y complementaria de atención que incorpore las oportunidades, condiciones de acceso y criterios acordes con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y las de sus familias en coherencia con su curso de vida; acciones desde la promoción del cuidado calificado y sensible, la promoción de habilidades para la vida y generación de capacidades que aporten al desarrollo de sus proyectos de vida y contribuyan al fortalecimiento de entornos protectores para vivir una Bogotá sin miedo involucrando a las familias, la comunidad, las instituciones y las redes de apoyo. De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI" y en el marco del Proyecto 7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ", requiere contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto 7744 denominado "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ", tiene como objetivo Contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes residentes en Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y meta 2: Atender a 71.000 niñas y niños con enfoque diferencial y de género, en servicios dirigidos a la primera infancia pertinentes y de calidad en el marco de la atención integral, a través de una oferta flexible que tenga en cuenta las dinámicas socioeconómicas de las familias y cuidadores/as, que permita potenciar su desarrollo, así como prevenir situaciones de riesgo para la garantía de derechos que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión).

1.1. CONVENIENCIA:

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





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 5 de 18

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	
		PÁGINA	5 de 16

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL, considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesario para la atención de los servicios sociales, programas y estrategias que permitan dar cumplimiento al objetivo de contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes con enfoque diferencial y de género de Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales, en el marco del proyecto de inversión 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá” y las metas del Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”

Por lo expuesto y para dar cumplimiento al PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales, con el objeto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOViendo EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOViendo EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

3.ALCANCE DEL OBJETO

En el marco Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI, se busca la conformación de un equipo humano con responsabilidad ética y social, que reconozca y materialice los principios, finalidades y concepciones de la atención a la primera infancia, interculturalidad, inclusión social, enfoque diferencial, desarrollo humano y desarrollo infantil desde una mirada interseccional y basado en dichos factores implemente los Lineamientos de la Entidad y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. Asimismo, identifique otras formas de segregación y discriminación, producto de situaciones y condiciones sociales, culturales y económicas que vive la población atendida con el fin de aportar al reconocimiento de las potencialidades y capacidades de la primera infancia, garantizando el potenciamiento del desarrollo integral de las niñas y niños participantes del servicio social de jardines infantiles.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

6 de 16

Así las cosas, el o la contratista prestará servicios profesionales a la SDIS, por sus propios medios y con plena autonomía, sin que medie relación laboral con la entidad. Aportará desde su conocimiento, formación y experiencia profesional a la prestación del Servicio Creciendo en Familia como responsable del componente psicosocial, contribuyendo a la garantía del ejercicio de los derechos, desde el cuidado sensible como determinante para la definición de acciones que promuevan el desarrollo de la primera infancia. De igual forma, es indispensable y prioritario que, para el desarrollo de su práctica profesional, involucre la normatividad y lineamientos técnicos vigentes para la atención los diferentes grupos poblacionales, en particular la Política Pública de Infancia y Adolescencia para el Distrito Capital, el Código de Infancia y Adolescencia, la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño y demás normas de interés para Infancia.

4. ANALISIS DEL SECTOR

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

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

7 de 16

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80000000	SERVICIOS DE GESTION	80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111500	DESAROLLO DE RECURSOS HUMANOS		

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 modificada por la Resolución No 0183 de 2021 del 16 de febrero 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
9435	7744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	Servicios para la comunidad, sociales y personales 1082001052	\$ 30,060,000	\$ 30,060,000

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

Título de formación profesional en áreas del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas.

No requiere experiencia.

7. ESTUDIO ECONÓMICO

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

8 de 16

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

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente	0	0	DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES EN CADA PAGO
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0.5	100	

7.2. Análisis Presupuesto Asignado al Proceso: El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los honorarios mensuales definidos en el numeral 12.3 del presente documento, refleja el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; incluyendo los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

8. 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

9 de 16

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 LOCAL DE ENGATIVA**.

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 2.2.1.1.6.3 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 2.2.1.1.6.3 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.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 9 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

10 de 16

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 SETENTA (270) DIAS CALENDARIO** 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 relacionado con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 10 de 18



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 11 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

11 de 16

de ejecución del mismo.

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **TREINTA MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$30,060,000).**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3,340,000)**, 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 estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta 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 esta 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

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.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

12 de 16

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, apropiarse 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

13 de 16

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

13.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que permita poner en marcha el componente psicosocial del servicio, teniendo en cuenta el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc9501-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 13 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

14 de 16

2. Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial, al lineamiento técnico del servicio y a las orientaciones emitidas por la SDIS y los esquemas para la atención de las gestantes, niñas y los niños beneficiarios del servicio, en el marco de la emergencia sanitaria y en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
3. Brindar orientaciones y seguimiento individual a las familias, a través de los formatos aprobados para el registro de información y seguimiento de casos y a las orientaciones emitidas por la SDIS.
4. Implementar las acciones para la atención de participantes del servicio creciendo ne familia, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la transformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
5. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
6. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social remitidas a través de la tropa social en el marco de su objeto contractual.
7. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad, restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS.
8. Realizar el seguimiento a los casos de los participantes asignados, que hayan requerido activación de ruta especializada para la garantía de los derechos de gestantes niñas y niños conforme las orientaciones emitidas por la SDIS.
9. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS.
10. Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de cobertura establecida para la Subdirección Local asignada, a partir de, la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio, entre otros.
11. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio.
12. Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales.
13. Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros.
14. Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio de acuerdo a las orientaciones de la SDIS.
15. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias tanto de la Subdirección para la Infancia como de las demás áreas de la SDIS.
16. Realizar la captura de la información de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 14 de 18



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 15 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

15 de 16

orientaciones técnicas de la SDIS, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso al servicio social.

17. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS.
18. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS.
19. Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad.
20. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia, en el marco del cumplimiento de su objeto contractual.
21. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS y la Subdirección para la Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar el siguiente producto: Un informe que dé cuenta de la implementación del componente psicosocial del Servicio Creciendo en Familia en las localidades acompañadas, teniendo en cuenta la transformación y flexibilización del servicio, así como los ajustes normativos y metodológicos implementados en el marco de la pandemia por Covid 19.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A LOCAL DE ENGATIVA** 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.

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





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 16 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

16 de 16

PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.

Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

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

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

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SOLICITUD No. 277356

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. ESTUDIO PREVIO 277356 - 9435 JENNIFER KATERIN
LAITON GALAN

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678

Creación: 2021-06-30 11:58:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 12:07:19



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCION DE INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 17 de 18



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115818-bc95b1-32988678
2021-06-30T12:07:20-05:00 - Página 18 de 18

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
08. ESTUDIO PREVIO 277356 - 9435 JENNIFER KATERIN LAITON GALAN SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210630-115818-bc95b1-32988678 Creación:2021-06-30 11:58:18 Estado:Finalizado Finalización:2021-06-30 12:07:19			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-06-30 11:58:19 Lec.: 2021-06-30 12:07:09 Res.: 2021-06-30 12:07:19 IP Res.: 181.56.42.90



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115816-2d51e1-80238125
2021-06-30T12:07:07-05:00 - Página 1 de 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL	
	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC - 15	CÓDIGO
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	
		FECHA
		VERSIÓN 2
		PÁGINA 1
PROPONENTE :		
NOMBRE JENNIFER KATERIN LAITON GALAN		
CEDULA: 1032423688		
OBJETO CONTRACTUAL		
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOViendo EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO		
CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	Título de formación profesional en áreas del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas.	SI
Experiencia	No requiere experiencia.	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 Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115816-2d51e1-80238125
2021-06-30T12:07:07-05:00 - Página 2 de 4

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

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

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **JENNIFER KATERIN LAITON GALAN** 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

LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Evaluador : 79714944

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA INFA

FIRMA

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10. MC15 - 277356 JENNIFER KATERIN LAITON GALAN

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-115816-2d51e1-80238125

Creación: 2021-06-30 11:58:16

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 12:07:06



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECCION DE INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115816-2d51e1-80238125
2021-06-30T12:07:07-05:00 - Página 3 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-115816-2d51e1-80238125
2021-06-30T12:07:07-05:00 - Página 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
10. MC15 - 277356 JENNIFER KATERIN LAITON GALAN			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210630-115816-2d51e1-80238125 Creación:2021-06-30 11:58:16			
Estado:Finalizado Finalización:2021-06-30 12:07:06			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-06-30 11:58:16 Lec.: 2021-06-30 12:07:01 Res.: 2021-06-30 12:07:06 IP Res.: 181.56.42.90



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: 23-jun-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO LAITON	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GALAN	NOMBRES JENNIFER KATERIN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1032423688	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NUMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 16 MES OCT AÑO 1988 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Calle 72 a 62-14 Edificio Nova 72 apto 906 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 9238254 EMAIL jenniferlaiton@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 Comercial					
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO					
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES	NOVIEMBRE		AÑO	2006	

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	No. SEMESTRES	GRADUADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TERMINACIÓN	No. DE TARJETA	
ACADÉMICA	APROBADOS	SI NO	O TÍTULO OBTENIDO	MES AÑO	PROFESIONAL	
Universitaria	8	X	TRABAJO SOCIAL	6 2012	202811012-1	

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: 23-jun-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 General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD jklaiton@alcaldiabogota.gov.co	
TELÉFONOS 3813000	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 7 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Profesional Universitario	DEPENDENCIA Alta Consejería para los Derechos de las	DIRECCIÓN Carrera 8 No. 10 - 65	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD jklaiton@alcaldiabogota.gov.co	
TELÉFONOS 3813000	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 2 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 6 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA Alta Consejería para los Derechos de las	DIRECCIÓN Carrera 8 No. 10 - 65	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 9 MES 12 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 8 MES 1 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO COORDINADORA CONTRATO 13465	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN CARRERA 7 No. 32 27	



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: 23-jun-2021

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 14 MES 3 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 9 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO PSICOSOCIAL CONTRATO 7353	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN CARRERA 7 No. 32 27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 3279797 EXT 1017	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 2 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 1 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO PSICOSOCIAL CONTRATO 3389	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN CARRERA 7 No. 32 27	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 3279797 EXT 1017	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 2 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO PSICOSOCIAL CONTRATO 4411	DEPENDENCIA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN CARRERA 7 No. 32 27	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 23-jun-2021

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	6	4
Total	6	4

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 9435

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
13301160106000007744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	30.060.000
			Total	30.060.000

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7744-13-002-003-207

Atender con enfoque diferencial a las niñas y niños desde la gestación a través del servicio social creciendo en familia, generando en ellos espacios protectores para un crecimiento y desarrollo en el marco de la garantía de derechos.

Objeto:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOViendo EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO
Descripción 7744-RRHH-CI-0722

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA mediante oficio número 9061 de MARZO 16 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 26 DE 2021

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

Aprobó: NPISCIOTTI 26.03.2021

Elaboró: MHERNANDEZ 26.03.2021

Impresión: 26.03.2021-16:34:51 NPISCIOTTI 0000140517 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.

Código: 4232000
Radicación: 3-2020-31083 / 1-2021-48

**LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ D. C.**

H A C E C O N S T A R :

Que la señora **JENNIFER KATERIN LAITÓN GALÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.423.688, presentó la siguiente vinculación en la en la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C:

RESOLUCIÓN			TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	CARGO	CÓDIGO	GRADO	PERIODO VINCULACIÓN
Nro.	FECHA	EFFECTIVIDAD					
070	20/02/2017	20/02/2017	Nombramiento	Profesional Universitario	219	13	20/02/2017 hasta 30/06/2020
213	30/06/2020	01/07/2020	Prorroga de Nombramiento	Profesional Universitario	219	13	01/07/2020 hasta 31/12/2020

Que las funciones que desempeñó en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 13 en la Oficina De Alta Consejería Para Los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C, son las establecidas en el Manual de Funciones adoptado por la Resolución No. 420 del 21 de septiembre de 2016, las cuales se describen a continuación:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar asistencia en la gestión de oferta institucional para la atención integral a las víctimas del conflicto armado desde el Centro Local de Atención a Víctimas (CLAV) de acuerdo con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Brindar a la población víctima del conflicto armado información sobre la oferta de entidades distritales y las rutas de acceso según los lineamientos provistos por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de acuerdo con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.
2. Apoyar la implementación de los Planes Integrales de Atención (PIA) y realizar visitas domiciliarias de acuerdo a los requerimientos de seguimiento a la población víctima del conflicto según con el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.
3. Brindar información sobre las dinámicas sociales y económicas de la población víctima del conflicto armado y su territorio teniendo en cuenta criterios diferenciales y de género en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.

4. Gestionar encuentros de integración comunitaria desde la oferta local y distrital con el fin de promover dinámicas de inclusión y fortalecimiento del tejido social comunitario de las víctimas del conflicto armado según los lineamientos de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.
5. Gestionar la logística y recursos necesarios para la realización de las actividades requeridas en el CLAV de acuerdo con el proyecto 1156 “Bogotá Mejor para las Víctimas”.
6. Efectuar el desarrollo de actividades para el cumplimiento de las acciones de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de acuerdo con el Plan de Desarrollo Bogotá mejor para todos.
7. Desempeñar las funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo y el proyecto 1156.

Que su vinculación fue en Provisionalidad.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a los ocho (8) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), por solicitud de la interesada.



ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Proyectó: Paola Andrea Cortes Romero.
Revisó: Claudia Lilliam García Hernández.



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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) JENNIFER KATERIN LAITON GALAN identificado con el número de CEDULA: 1032423688 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	13465 -- 7/12/2016
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 2.893.000
Plazo	1 MESES
Fecha Inicio	9/12/2016
Fecha Final	8/01/2017
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO LOCAL A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LINEA TÉCNICO - OPERATIVA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR, MEDIANTE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE CONFORMA LA UNIDAD OPERATIVA DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
Modificaciones	
Obligaciones	1-Elaborar un plan de trabajo para el tiempo de ejecución del presente contrato que describa las actividades, tareas y productos que aporten al cumplimiento de los indicadores y metas definidas por la Subdirección para la infancia.2-Elaborar estrategias para garantizar la cobertura en atención de niñas, niños y mujeres gestantes del nodo asignado de acuerdo con las directrices de la Subdirección para la Infancia. 3-Verificar el cumplimiento de la línea técnico -operativa desarrolladas por el equipo interdisciplinario en los encuentros grupales, en domicilio y atenciones individuales. 4-Orientar la planeación pedagógica de los encuentros grupales y domiciliarios que realiza el equipo interdisciplinario a su cargo.5-Generar escenarios de trabajo interdisciplinario en los casos que por su particularidad requieran atención de los profesionales (docentes, nutricionistas y enfermeras y/o intersectoriales), mediante acciones conjuntas que garanticen el restablecimiento de derechos de las niñas, los niños, gestantes y sus familias. 6-Participar de manera

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

1032423688(1 de 1)
CARRERA 7 # 32-16 PISO 7
TEL. 3279797 EXT 1710



	activa en los escenarios de fortalecimiento técnico y de seguimiento, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local.7-Implementar las estrategias de fortalecimiento técnico al equipo interdisciplinario a su cargo, en el marco de las orientaciones técnicas definidas por la Subdirección para la infancia.8- Verificar en los instrumentos y sistema misional, el registro veraz y de calidad de las atenciones psicosociales individuales y seguimiento a casos identificados de malnutrición, de niños, niñas y mujeres gestantes del nodo.9-Verificar en los instrumentos definidos por la Subdirección para la Infancia el registro veraz y con calidad de las planeaciones y desarrollo de encuentros grupales y en domicilio. 10- Garantizar la entrega de manera oportuna, en el marco de las directrices de gestión documental, de los documentos que hacen parte de la historia social de cada niña, niño y mujer gestante, que forme parte del nodo asignado y de cuenta de la atención integral. 11-Realizar crítica a la ficha SIRBE, con el fin de mejorar la calidad del dato en Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 12-Elaborar los documentos, correspondencia e informes de gestión que den cuenta de la implementación de la línea técnica y atención integral. 13-Acompañar las acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias del Servicio de Ámbito Familiar.14-Gestionar la consecución de espacios, dotación e implementos para las acciones en territorio del nodo asignado. 15-Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes gestantes del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar.16-Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad.17-Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.18-Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del servicio y el objeto del contrato.
--	--

NIT 899.999.061-9

Numero y Fecha	7353 -- 11/03/2016
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 17.358.000
Plazo	6 MESES
Fecha Inicio	14/03/2016
Fecha Final	13/09/2016

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS PARTICIPES EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN AMBITO FAMILIAR, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
Modificaciones	
Obligaciones	1-Elaborar y dar cumplimiento a un plan de trabajo durante el tiempo de ejecución del presente contrato, derivado del plan de acción de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia que aporte al plan de acción del nodo y garantice la atención integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los tres años y sus familias.2-Planear, diseñar e implementar encuentros pedagógicos grupales en los horarios y espacios definidos por la subdirección local, en el marco de la protección integral, la atención psicosocial en prácticas de crianza, vinculación afectiva, calidad de cuidado, regulación emocional, exigibilidad de derechos, redes de cuidado y ambientes adecuados y seguros, entre otros; de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar y las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia.3-Registrar y entregar mensualmente la planeación e implementación de los encuentros pedagógicos grupales realizados en cada uno de los grupos de familias asignados en concordancia con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar y las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia.4-Garantizar la calidad de la información registrada en las asistencias, metas, registro de atenciones psicosociales y demás instrumentos de gestión del conocimiento tanto en físico como en digital que soportan los procesos de formación, atención y seguimiento de los componentes, procesos y procedimientos de la modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia y su objeto contractual.5-Aportar y orientar la inclusión de acciones pedagógicas diferenciales que den cuenta de prácticas de inclusión y potenciación del desarrollo infantil para los niños y niñas con discapacidad, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos, en situación de protección especial, y con otras particularidades que ameriten de ajustes a la atención desde un enfoque de derechos.6-Registrar la información de los beneficiarios, de manera exacta, precisa y oportuna garantizando la calidad del dato y realizar el respectivo cargue en el SIRBE en las fechas establecidas para el reporte de la Meta de Cualificación.7- Participar cuando se requiera en la identificación de familias gestantes y de niñas y niños menores de tres años para el ingreso a la atención integral de la primera infancia de acuerdo con las estrategias de ampliación de cobertura definidas por la Subdirección Local y Subdirección para la infancia.8-Realizar la caracterización

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



sociodemográfica y psicosocial de las mujeres gestantes y familias con niños y niñas que ingresan a la Atención Integral a la Primera Infancia, garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de atención, sensibilización y seguimiento a las familias. 9- Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación de las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años en la atención Integral a la Primera Infancia. 10- Realizar procesos de atención psicosocial, seguimiento a casos, acompañamiento, remisión intra e interinstitucional y activación de rutas de restablecimiento de derechos en los casos identificados o según demanda de las familias con niñas y niños desde la gestación hasta los tres años vinculadas en la atención Integral a la Primera Infancia, garantizando un abordaje ético y acciones oportunas acorde con las particularidades de cada caso según las orientaciones suministradas por la Subdirección para la Infancia. En el caso de las gestantes adolescentes se debe realizar atención psicosocial a todos las mujeres reportadas y sus familias. 11- Acompañar procesos de trabajo interdisciplinario en los casos que por su particularidad requieran atención de los profesionales (docentes, nutricionistas y enfermeras y/o intersectoriales), mediante acciones conjuntas que garanticen el restablecimiento de derechos de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años. 12- Proponer y sistematizar las estrategias innovadoras y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado calificado, el fortalecimiento comunitario y la garantía de sus derechos, la participación infantil y familiar en la Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 13- Desarrollar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de la primera infancia en el marco del modelo técnico de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar de acuerdo con las orientaciones de la subdirección para la infancia. 14- En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor. 15- Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 16- Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 17- Conocer, apropiarse e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias la política de seguridad alimentaria y nutricional y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

1002423688(4 de 10)
CARRERA 7 # 32-16 PISO 7



	procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia.18-Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato
--	---

Numero y Fecha	3389 -- 29/01/2015
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 23.144.000
Plazo	8 MESES
Fecha Inicio	4/02/2015
Fecha Final	30/01/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS PARTICIPES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Modificaciones	FECHA=30/09/2015 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 11.475.567 PLAZO PRORROGA =119 DIAS CALENDARIOS)
Obligaciones	1-Planear, diseñar e implementar encuentros pedagógicos grupales en los horarios y espacios definidos por la subdirección local, en el marco de la protección integral, la orientación psicosocial en prácticas de crianza y vinculación afectiva; de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Atención Integral a la Primera Infancia.2-Garantizar la calidad de la información registrada en las asistencias, metas físicas y digitales que soportan los procesos de formación, valoración y seguimiento de los componentes de la modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia.3-Elaborar y dar cumplimiento a un plan de trabajo durante el tiempo de ejecución del presente contrato, derivado del plan de acción de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia que garantice la atención integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los tres años y sus familias.4-Aportar y orientar la inclusión de acciones pedagógicas diferenciales que den cuenta de prácticas de inclusión y potenciación del desarrollo infantil para los niños y niñas con discapacidad, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos, en situación de protección especial, y con otras particularidades que ameriten de ajustes a la atención desde un enfoque de derechos.5-Participar en las jornadas de capacitación sobre el diligenciamiento de la información de identificación y registro de los beneficiarios de

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

1002423686(5 de 10)
CARRERA 7 # 32-18 PISO 7



los servicios sociales de la Subdirección para la Infancia. Registrar la información de los beneficiarios, de manera exacta, precisa y oportuna garantizando la calidad del dato y realizar el respectivo cargue en el SIRBE en las fechas establecidas para el reporte de la Meta de Cualificación.6-Participar cuando se requiera en la identificación de familias gestantes y de niñas y niños menores de tres años para el ingreso a la atención integral de la primera infancia de acuerdo con las estrategias de ampliación de cobertura definidas por la Subdirección Local y Subdirección para la infancia.7-Diligenciar y entregar los registros correspondientes a los procesos relacionados con el objeto contractual para su verificación y seguimiento de acuerdo al manual de procedimientos, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la Subdirección para la infancia.8-Registrar en el SIRBE los datos antropométricos y cargue de participantes que sustenten el nivel cumplimiento de la meta de cualificación en el marco de la atención integral a la primera infancia.9-Registrar y entregar mensualmente la planeación e implementación de los encuentros pedagógicos grupales realizados en cada uno de los grupos de familias asignados en concordancia con las orientaciones técnicas de la atención integral a la primera infancia.10-Realizar la caracterización de las mujeres gestantes y familias con niños y niñas que ingresan a la Atención Integral a la Primera Infancia, garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de orientación, atención, sensibilización y seguimiento a las familias.11-Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación de las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años en la atención Integral a la Primera Infancia.12-Realizar procesos de orientación individual, seguimiento a casos, acompañamiento y activación de rutas de restablecimiento de derechos en los casos identificados o según demanda de las familias con niñas y niños desde la gestación hasta los tres años vinculadas en la atención Integral a la Primera Infancia, garantizando un abordaje ético y acciones oportunas acorde con las particularidades de cada caso.13-Liderar procesos de trabajo interdisciplinario en los casos que por su particularidad requieran atención de los profesionales (docentes, nutricionistas y enfermeras y/o intersectoriales), mediante acciones conjuntas que garanticen el restablecimiento de derechos de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años.14-Desarrollar un proceso de activación de rutas y seguimiento psicosocial a los casos de gestantes adolescentes atendidas en la atención integral a primera infancia.15-En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor.

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

1002420688/6 de 10
CARRERA 7 # 32-16 PISO 7



	16-Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 17-Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 18-Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 19-Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato
--	--

Numero y Fecha	4411 -- 20/01/2014
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 22.473.600
Plazo	8 MESES
Fecha Inicio	3/02/2014
Fecha Final	31/12/2014
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS ATENDIDOS EN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON EL PROYECTO PRIORITARIO DE CORRESPONSABILIDAD DE AGENTES EDUCATIVOS DEL PROGRAMA "SER FELIZ, CRECIENDO FELIZ" Y EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO 735 "GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA".
Modificaciones	FECHA=26/09/2014 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 8.427.600 PLAZO PRORROGA =90 DIAS CALENDARIOS)
Obligaciones	1-Apoyar las acciones de identificación de niños y niñas desde la gestación hasta los tres años y sus familias, de modo tal que los procesos adelantados en términos de atención cuenten con la cobertura definida de acuerdo con la planeación de la Subdirección para la Infancia y Subdirección Local.





2-Aportar a la consolidación de la información pertinente y apoyar el seguimiento a la información y cargue oportuno de la ficha SIRBE de las familias asignadas y/o cuando se requiera.

3-Participar en jornadas masivas sectoriales e intersectoriales de identificación y atención en territorios específicos en que se les convoque para la vinculación de familias al modelo de atención de ámbito familiar. 4-Articular los procesos de identificación de niños y niñas desde la gestación hasta los tres años, a través de la participación en escenarios locales que faciliten el conocimiento de la Modalidad de Ámbito Familiar y la divulgación de sus alcances ante las diferentes entidades y proyectos relacionados con atención a la primera infancia en el Distrito.

5-Planear, diseñar e implementar encuentros grupales de formación para la promoción de los derechos, la prevención de la vulneración de los mismos, la activación de rutas de restablecimiento de derechos, la orientación psicosocial en prácticas de crianza y vinculación afectiva, logrando movilizar a la comunidad frente a la garantía de derechos de niños y niñas y el fortalecimiento de redes sociales de apoyo a las familias en el marco de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en ámbito familiar desde una perspectiva pluralista, con enfoque diferencial, de género y de educación popular teniendo en cuenta la Política Pública de Familias y la Política de Infancia y Adolescencia en particular.

6-Liderar la elaboración y actualización permanente de las lecturas de realidades territoriales de las familias pertenecientes a la modalidad de ámbito familiar vinculadas en las localidades.

7-Llevar los registros solicitados para la verificación y seguimiento de los procesos y el impacto de la realización de los encuentros pedagógicos grupales en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.

8-Orientar la orientación psicosocial que se requiera en el marco de la ejecución de encuentros en domicilio cuando lo soliciten a las maestras y los maestros de ámbito familiar o cuando el profesional tenga elementos suficientes que evidencien la necesidad de la orientación a la familia..

9-Diseñar y elaborar piezas comunicativas y/o instrumentos de acompañamiento familiar en pautas de crianza amorosa, y rutas de restablecimiento de derechos en casos de violencias intrafamiliar o maltrato infantil que puedan ser usados en encuentros en domicilio.

10-Realizar la caracterización de las mujeres gestantes y familias con niños y niñas en primera infancia que inician la atención directa en la Modalidad garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de orientación, atención, sensibilización y seguimiento a las familias.

11-Realizar procesos de orientación individual, seguimiento a casos, acompañamiento y activación de rutas de restablecimiento de derechos en los casos identificados o según demanda de las familias con niños y niñas desde la gestación

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



hasta los tres años vinculadas a la Modalidad de Ámbito Familiar, garantizando un abordaje ético y acciones oportunas acorde con las particularidades de cada caso.

12-Liderar procesos de trabajo interdisciplinario en los casos que por su particularidad requieran atención de los profesionales de la Modalidad (docentes, nutricionistas) y/o intersectoriales), mediante acciones conjuntas que garanticen la restitución de derechos de los niños y las niñas desde la gestación hasta los tres años.

13-Realizar el proceso de inclusión de niños y niñas en condición de discapacidad y aquellos que deben ser atendidos de acuerdo al enfoque diferencial, a través del conocimiento, apoyo y articulación de acciones orientadas por los equipos de apoyo a la inclusión, principalmente en acciones relacionadas con la sensibilización, orientación y atención a las familias.

14-Registrar y hacer seguimiento psicosocial a los casos de embarazo adolescente que se registren en la modalidad de atención integral en ámbito familiar.

15-Coordinar el desarrollo de las actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales y demás procesos que se deriven de la articulación con las instituciones locales y distritales que permitan el desarrollo y atención integral de los niños, niñas y las familias atendidas en la Modalidad.

16-Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación del Modelo Técnico, Manual de Procedimientos y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con los niños y niñas desde la gestación hasta los 3 años en la modalidad de atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.

17-Elaborar y dar cumplimiento a un plan de trabajo mensual durante el tiempo de ejecución del presente contrato, derivado del plan de acción de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, el Manual de Procedimientos, las obligaciones contractuales y las actividades a desarrollar que garanticen la atención integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los tres años y sus familias participantes en la Modalidad en el marco del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia.

18-Registrar, verificar y reportar de manera oportuna, ordenada, clara y a partir de las orientaciones de la líder del componente y/o supervisor del contrato, las asistencias y metas físicas que soportan los procesos de orientación grupal, individual, remisiones, acompañamiento, seguimiento y demás acciones del componente psicosocial de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, garantizando que toda la información que le sea utilizada en razón a su objeto contractual sea veraz y actualizada.

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

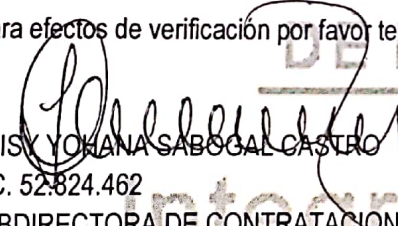


	19-Activar las rutas de restablecimiento de derechos cuando lo considere pertinente de acuerdo a los análisis de casos realizados. 20-Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 21-Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 22-Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.
--	---

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 17 días del mes de Octubre de 2017

Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco

Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 12612206004


DEISY YOKANA SABOGAL CASTRO
C.C. 52.824.462
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

Secretaría

Integración Social

NIT 899.999.061-9

Elaboro: Jhon Jairo Jara Lopez

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

1032423688(10 de 10)
CARRERA 7 # 32-16 PISO 7
TEL: 3279797 EXT 1710



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

CERTIFICADOS: DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que JENNIFER KATERIN LAITON GALAN identificada con cédula de ciudadanía número 1032423688 de Bogotá, D.C., se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1032423688 con código interno 202811012-I y con fecha de inscripción 12 de Julio de 2012, resolución de inscripción 0320 del 31 de Julio de 2012.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 12 de Julio de 2022.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el *Comité de ética*, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 20 de Abril de 2021.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código C2e67rMXAK en el siguiente enlace.
<https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate>



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL

Código: 202811012-I

Registro: 1.032.423.688

Nombres: Jennifer Katerin

Apellidos: Laitón Galán

Inscripción: 12 de julio de 2012

Vigencia: 12 de julio de 2022



*República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional*

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Resolución 828 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

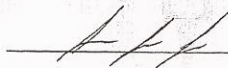
Confiere el Título de
Trabajadora Social

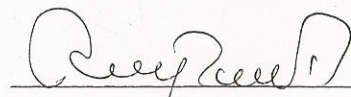
A

Jennifer Katerin Laiton Galán

C. C. No. 1032423688 de Bogotá D. C.

*quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos y las disposiciones legales. En testimonio
de ello otorga el presente Diploma, en la ciudad de Bogotá, D. C., el 29 de Junio de 2012.*


Decano


Rector


Secretario General

*Libro 03 Acta 124 Folio -58 Registro 15131
Bogotá, D. C., 29 de Junio de 2012.*

Acta Individual de Grado Instituto Andrés Fey

Calle 66A No 72-40
Bogotá, D.C.

ICFES: 039107
DANE: 31100105775
NIT: 860.010.457-5
S.E: 1478

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de noviembre del año 2006,
se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas del último
grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Instituto Andrés Fey

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Vocacional
y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
para otorgar el Título de
BACHILLER COMERCIAL
según Resolución No. 7443 del 13 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 Título de

Bachiller Comercial

a la graduanda cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación
se relacionan a continuación

Jennifer Katerin Laiton Galán

Identificada con T.I. No. 881016-60170 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta General No. 25 de fecha 23 de noviembre de 2006,
que consta de veintiocho (28) alumnas, que comienza con el nombre de

JEIMY KATHERIN AMAYA BELTRÁN

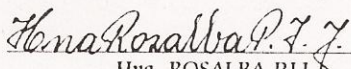
y se cierra con el nombre de

CARMEN LUCÍA VARGAS POSSO

Firmada y sellada por Hna. ROSALBA P.I.J. (Rectora)
y LILIANA PERILLA LOAIZA (Secretaria).

En Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de noviembre del año 2006.

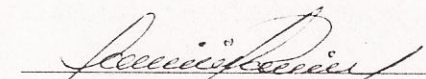
Firmada y Sellada



Hna. ROSALBA P.I.J.

C.C. No. 41.409.946 de Bogotá

Rectora


LILIANA PERILLA LOAIZA
C.C. No. 51.842.355 de Bogotá
Secretaria



La República de Colombia
y en su nombre, el

Instituto Andrés Bello

Bogotá, D.C.

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,
según Resolución No. 7443 del 13 de noviembre de 1998,

Confiere a:

Jennifer Katerin Laiton Galán

Identificada con C.C. No. 881016-60170 de Bogotá, D.C.

El Título de

Bachiller Comercial

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



Ena Rosalba P. F. Z.
Ena Rosalba P.F.Z.
Rectora

Liliana Perilla Loiza
Liliana Perilla Loiza
Secretaria

Dado en Bogotá, D.C., a 23 de noviembre de 2006

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.



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, 24/06/2021 10:42:59 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1032423688** y Nombre: **JENNIFER KATERIN LAITON GALAN.**

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. **23795953**. 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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:37:12 AM horas del 24/06/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1032423688**

Apellidos y Nombres: **LAITON GALAN JENNIFER KATERIN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea





Bogotá D.C., 24 de Junio de 2021 - 10:44 am

**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) **JENNIFER KATERIN LAITON GALAN**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO** de BOGOTÁ D.C.

1032423688

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

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

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **6_B2M4L_4310**

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 169794310



WEB

10:47:06

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de junio 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) JENNIFER KATERIN LAITON GALAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032423688:

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>

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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.

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 jueves 24 de junio de 2021, a las 10:46:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1032423688
Código de Verificación	1032423688210624104649

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

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



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

