



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 1 de 11 |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210608-120856-765666-49849664  
2021-06-08 T12:10:26:05:00 - Página 1 de 3

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| Dependencia que elabora el Estudio                            | SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ  |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | IVON MARITZA ESCOBAR        |
| Revisó  | MARCELA LATORRE CANO        |
| Aprobó  | SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ |

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 2 de 11 |

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

Para el cumplimiento de lo anterior, se formuló el proyecto de inversión 7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente", cuyo objetivo general es desarrollar capacidades para el ejercicio de derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, dependencia y vulnerabilidad social mediante nuevas estrategias de atención con participación ciudadana y enfoques territorial, género y diferencial.

El proyecto de inversión planteado se sustenta en la importancia de la participación ciudadana de las personas mayores que, como parte de un proceso de envejecimiento activo, concibe estas como parte de una comunidad social, política y económica que se expresa de manera tangible en los territorios y busca lograr intervenciones más pertinentes y efectivas que impacten positivamente a los territorios en su conjunto, específicamente la población de personas mayores, acorde a sus necesidades, así como comprender y visibilizar las dinámicas de discriminación y exclusión social en la ciudad.

Teniendo presentes dichas apuestas, el proyecto de inversión 7770 en el marco de la implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez plantea un doble reto para los próximos cuatro años. Primero, el fortalecimiento e innovación de los servicios sociales dirigidos a las personas mayores para brindar respuesta a las necesidades identificadas en la problemática considerada en el presente proyecto de inversión y, segundo, desarrollar estrategias para la dinamización de redes de cuidado comunitario que permitan un trabajo intergeneracional e intersectorial en los territorios, aportando de esta manera al proceso de envejecimiento de la ciudad. En este sentido, el proyecto de inversión se ha planteado a través de los siguientes componentes: i) Diversificación y fortalecimiento de los servicios sociales, y ii) apropiación social del cuidado y protección intergeneracional.

Por otra parte, el artículo 11 del Decreto Distrital 345 de 2010 prevé que la implementación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital - PPSEV, estará en cabeza de la Secretaría Distrital de Integración Social, de la Secretaría Distrital de Salud y de los demás sectores de la administración, quienes de manera concertada con la sociedad civil, las organizaciones de personas mayores y las entidades de orden nacional e internacional, velarán por la ejecución, seguimiento, cumplimiento y continuidad de la política, sus estrategias y disposiciones.

Por lo tanto, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" y con el fin de adelantar las acciones encaminadas a la búsqueda de la territorialización de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, y cumplir con su misión, objetivos y funciones Institucionales, la Secretaría de Integración Social a través de la Subdirección para la Vejez, requiere contar con el perfil de apoyo a la gestión que se describirá a continuación y que dará cumplimiento a las obligaciones relacionadas en el presente Estudio Previo, para apoyar el cumplimiento de las acciones estratégicas de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social y del proyecto No. 7770.

**1.1. CONVENIENCIA:**

Adicional a lo anteriormente expuesto, está claro que la misión y funciones de la entidad corresponden a variedad de modalidades que permite llegar a miles de personas y hogares en Bogotá, lo cual implica fortalecer un gran equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes y las metas plan de desarrollo a cumplir y a la fecha esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad descrita





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÀGINA  | 3 de 11 |

debiéndose acudir a la contratación de prestación de servicios que se desarrollara con total autonomía administrativa y técnica del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el objeto de prestar servicios de apoyo a la gestión para implementar el modelo de atención del servicio centros de protección social del proyecto 7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente", en el marco del sistema distrital de cuidado y la transformación e innovación en el servicio.

**2. OBJETO**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTA CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO Y LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN EN EL SERVICIO

**3. ALCANCE DEL OBJETO**

La presente contratación permitirá avanzar en las metas físicas y financieras del Proyecto 7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente".

La ejecución de este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión contribuirá al cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Integración Social y a la materialización -paulatina y en el marco de la corresponsabilidad- de las líneas, ejes y dimensiones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV) 2010-2025.

**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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 4 de 11 |

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

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

| Código Segmento | Nombre Segmento  | Código Familia | Nombre Familia                | Código Clase | Nombre Clase                   | Código Producto |
|-----------------|--|----------------|-------------------------------|--------------|--------------------------------|-----------------|
| 80              | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 8011           | Servicios de recursos humanos | 801115       | Desarrollo 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 0183 de 2021, de obligatoria aplicación. La cual se emitió con base en análisis de mercado y comparativo frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional.

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

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

**5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

| No. CDP | No. Proyecto | Nombre del Proyecto   | Componente del Gasto   | Valor del CDP | Valor afectado del CDP |
|---------|--------------|---|--|---------------|------------------------|
| 5789    | 7770         | COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE | 1082001052<br>Servicios para la comunidad, sociales y personales | 23.058.000    | 23.058.000             |





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 5 de 11 |

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

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios de 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. Median te esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

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

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

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

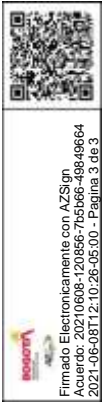
Título de formación tecnológica, técnica ó técnico profesional o técnico laboral con certificado de aptitud ocupacional en auxiliar de enfermería

Dos (2) años de experiencia laboral

**8. ESTUDIO ECONÓMICO**

**8.1. 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       |               |      | De conformidad con las normas tributarias vigentes para cada pago |
| Retención ICA                | 9,66          | 1000 |   |
| Estampilla para el bienestar | 2             | 100  |   |





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 6 de 11 |

|                    |            |            |  |
|--------------------|------------|------------|--|
| del Adulto Mayor   |            |            |  |
| <b>PRO CULTURA</b> | <b>0,5</b> | <b>100</b> |  |

**8.2. 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.

**9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

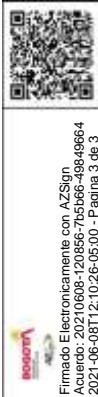
El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso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

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

**10. DOCUMENTOS REQUERIDOS**

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 7 de 11 |

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**, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

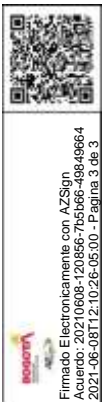
**PARAGRAFO:** La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad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

**11.2. VALOR**

El valor del contrato corresponde a **VEINTI TRES MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL (\$23.058.000) PESOS M/CTE.**

**11.3. FORMA DE PAGO**

Se pagará al contratista la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL (\$ 2.562.000) PESOS M/CTE.** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 8 de 11 |

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 período correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), 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 contratistase 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 efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**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.

**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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 9 de 11 |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210608-120856-76b166-49849664  
2021-06-08T12:10:26-05:00 - Pagina 3 de 3

Institucional de Gestión Ambiental - PIGA **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **12.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **17.** Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. **18.** Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión. **19.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o 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

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

|         |          |
|---------|----------|
| CÒDIGO  |          |
| FECHA   |          |
| VERSIÓN | 0        |
| PÀGINA  | 10 de 11 |

correspondiente. 28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

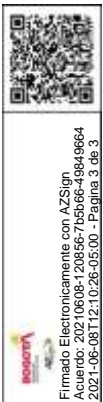
**13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:**

1. Implementar el Plan de Atención Institucional (PAI), cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimientos institucionales, acorde con el modelo de atención, las transformaciones del servicio y las estrategias vigentes en el contexto de la pandemia.
2. Implementar actividades pedagógicas, de sensibilización, información y acompañamiento que favorezcan la prevención de enfermedades y promoción en salud con las personas mayores del servicio, promoviendo un envejecimiento activo y saludable.
3. Apoyar y orientar a las personas mayores del servicio con oportunidad, calidad y calidez en el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria tendientes al mejoramiento de la calidad de vida, promoviendo el autocuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, en el marco del enfoque de derechos y diferencial, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería y el modelo de atención.
4. Tomar las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos del servicio, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.
5. Realizar los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, solicitud de medicamentos, y otros según las necesidades del servicio, así como el traslado por salidas de urgencia de las personas mayores en los casos que corresponda, con la orientación del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y de acuerdo con las indicaciones del profesional en enfermería y/o el responsable del Servicio de Protección.
6. Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, realizando el respectivo registro en el Kardex de medicación e informando cualquier novedad en el procedimiento.
7. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la presentación del servicio, reportes e informes, especialmente las notas de enfermería y cambios de turno, conforme con la normatividad vigente.
8. Dar cumplimiento permanente a los protocolos y lineamientos emitidos por la autoridad competente para la prevención y promoción de la salud de las personas mayores en servicios de larga estancia, así como los protocolos de bioseguridad durante la pandemia por covid19, conforme con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Administración Distrital y el Gobierno Nacional, promoviendo con los participantes el cumplimiento de las medidas.
9. Participar y aportar en las reuniones, mesas y actividades que se desarrollen en el marco del sistema integrado de gestión institucional, el programa de cuidado y respiro al cuidador y el plan de atención institucional.
10. Elaborar y cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución contractual debidamente aprobado por la Supervisión, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
11. Las demás inherentes a sus obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

**14. SUPERVISIÓN**

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ** 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

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: 20210608-120856-7b5b66-49849664  
2021-06-08T12:10:26-05:00 - Pagina 3 de 3



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |          |
|---------|----------|
| CÓDIGO  |          |
| FECHA   |          |
| VERSIÓN | 0        |
| PÁGINA  | 11 de 11 |

podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

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

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

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

**PARAGRAFO TERCERO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato 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](http://www.contratos.gov.co) o [www.colombiacompra.gov.co](http://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.

**SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ**  
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

SOLICITUD: 273427



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION RECURSO HUMANO 2021 AUXILIAR DE ENFERMERIA CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL -MARTHA LUCIA (1)

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20210608-120856-7b5b66-49849664

Creación: 2021-06-08 12:08:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-08 12:10:25



Escanee el código para verificación

**Firma: firma**

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co  
Subdirectora para la Vejez  
Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210608-120856-7b5b66-49849664  
2021-06-08T12:10:26-05:00 - Pagina 3 de 3



## REPORTE DE TRAZABILIDAD

08. ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACION RECURSO HUMANO 2021 AUXILIAR DE  
ENFERMERIA CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL -MARTHA LUCIA (1)

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20210608-120856-7b5b66-49849664

Creación: 2021-06-08 12:08:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-08 12:10:25



Escanee el código  
para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE  | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
|---------|---|----------|--|
| Firma   | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-06-08 12:08:56<br>Lec.: 2021-06-08 12:10:20<br>Res.: 2021-06-08 12:10:25<br>IP Res.: 186.28.53.20 |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210608-120856-7b5b66-49849664  
2021-06-08T12:10:26-05:00 - Pagina 3 de 3



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 17 de agosto de 2021, a las 17:40:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | CC                   |
| No. Identificación     | 52195861             |
| Código de Verificación | 52195861210817174057 |

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

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



**SORAYA VARGAS PULIDO**  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 173920072**



WEB  
17:39:13  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de agosto 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) MARTHA LUCIA LAITON ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52195861:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público

**ATENCIÓN :**

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



Bogotá D.C., 17 de Agosto de 2021 - 17:37 pm

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

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARTHA LUCIA LAITON ROJAS**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO** de BOGOTÁ D.C.

**52195861**

**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](http://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](http://www.personeriabogota.gov.co)**

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **8\_KM9HQ\_3717**  
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



## 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, 17/08/2021 05:35:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52195861** .

### 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. **25054915** . 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 Búsqueda](#)[🖨 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](http://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 17:33:03 horas del 17/08/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52195861**

Apellidos y Nombres: **LAITON ROJAS MARTHA LUCIA**

### **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



## MEMORANDO

Código 12440  
No se Requiere Respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO  
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

ASUNTO: SOLICITUD CIERRE DE PROCESO 273427 SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

Apreciada doctora Balkis, reciba cordial saludo. De Manera atenta se solicita a la Subdirección de Contratación el cierre del siguiente proceso 273427 toda vez, que hubo un error en el CDP.

| PROCESO | ID CUPO | CÉDULA   | ÁREA RESPONSABLE           |
|---------|---------|----------|----------------------------|
| 273427  | 81651   | 52195861 | SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ |

Cordialmente,

**SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ**  
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

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

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021024401

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20210817-123043-0f8e47-36467381

Creación:2021-08-17 12:30:43

Estado:Finalizado

Finalización:2021-08-17 12:34:43



Escanee el código  
para verificación

Firma: firma

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co  
Subdirectora para la Vejez  
Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210817-123043-0f8e47-36467381  
2021-08-17T12:34:44-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210817-123043-0f8e47-36467381  
2021-08-17T12:34:44-05:00 - Página 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021024401

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20210817-123043-0f8e47-36467381

Creación: 2021-08-17 12:30:43

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-08-17 12:34:43



Escanee el código  
para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE  | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
|---------|---|----------|--|
| Firma   | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-08-17 12:30:43<br>Lec.: 2021-08-17 12:34:36<br>Res.: 2021-08-17 12:34:43<br>IP Res.: 186.29.218.116 |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15  
VERIFICACION IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A  
LA GESTION

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE MARTHA LUCIA LAITON ROJAS  
CEDULA: 52195861

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO Y LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN EN EL SERVICIO

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE  
(SI/NO)

|   |   |    |
|---|---|----|
| Formacion Académica   | Título de formación tecnológica, técnica ó técnico profesional o técnico laboral en auxiliar de enfermería con certificado de aptitud ocupacional en auxiliar de enfermería | SI |
| Experiencia   | Dos (2) años de experiencia laboral   | SI |
| Fotocopia Documento Identidad   |   | SI |
| Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años) |   | NO |
| Certificaciones Académicas  |   | SI |
| Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente   |   | SI |
| Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación                |   | SI |
| Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá                             |   | SI |
| Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación  |   | SI |
| Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas           |   | SI |
| R.U.T y R.I.T   |   | SI |
| Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social                    |   | SI |



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210608-120922-57a/65-8153480  
2021-06-08T12:10:24-05:00 - Pagina 1 de 3



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15  
VERIFICACION IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A  
LA GESTION

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 2

|  |    |
|--|----|
| Certificado Médico   | 0  |
| Registro en "Talento No  | 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  | NO |
| Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP  | SI |
|  | SI |

**CONCEPTO TECNICO**

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **MARTHA LUCIA LAITON ROJAS** 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 resolucio de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.

**EVALUADORES -AS**

**SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ**

Evaluador : 52777281

\_\_\_\_\_ FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR TECNICO

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210608-120922-57a/665-81553480  
2021-06-08T12:10:24-05:00 - Pagina 2 de 3

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10 MC 15 MARTHA LUCIA LAITON ROJAS (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20210608-120922-57af65-81553480

Creación: 2021-06-08 12:09:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-08 12:10:23



Escanee el código  
para verificación

Firma: firmas

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co  
Subdirectora para la Vejez  
Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210608-120922-57af65-81553480  
2021-06-08T12:10:24-05:00 - Página 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

10 MC 15 MARTHA LUCIA LAITON ROJAS (1)

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20210608-120922-57af65-81553480

Creación: 2021-06-08 12:09:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-08 12:10:23

| TRAMITE | PARTICIPANTE  | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
|---------|---|----------|--|
| Firma   | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-06-08 12:09:22<br>Lec.: 2021-06-08 12:10:18<br>Res.: 2021-06-08 12:10:23<br>IP Res.: 186.28.53.20 |


**NUEVO EN EDICIÓN**  
 REF: 273427\*

[Editar](#)




Contratación directa.

### Información general

 UC: SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
 Equipo: VEJEZ 2021 / 5/27/2021 9:00 PM (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

- 1 **Información general**
- 2 [Configuración](#)
- 3 [Cuestionario](#)
- 4 [Documentos del Proceso](#)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Número del proceso</b>          | <input type="text" value="273427*"/>   |
| <b>Nombre</b>                      | <input type="text" value="PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION"/>   |
| <b>Descripción</b>                 | <input compromiso="" con="" el"="" type="text" value="PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL PROYECTO 7770 "/> |
| <b>Relacionar con otro proceso</b> | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No   |
| <b>ID técnico</b>                  | CO1.BDOS.2002404   |

### Clasificación del bien o servicio

**Código UNSPSC** 
**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:** 25,883,900 COP

Adquisiciones planeadas (1)

| <input type="checkbox"/> | Código UNSPSC | Descripción   | Tipo                  | Fuente de los recursos          | Valor total estimado | Unidad de contrato |
|--------------------------|---------------|---|-----------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 80111500      | 7770-RRHH-CI-000515: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DE ATENCIÓN | Contratación directa. | Presupuesto de entidad nacional | 25,883,900 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** 1/31/2022 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

### Dirección de notificaciones

Documentos anexos


[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: 273427\*

[Editar](#)




Contratación directa.

 UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
 Equipo:VEJEZ 2021 / 5/27/2021 9:00 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

**Seleccione el equipo** VEJEZ 2021 / 5/27/2021 9:00 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

**Flujo de aprobación**
**Aprobar publicación del proceso**
**Paso 1 - Con orden**

 APROBADOR Rubén Darío Doncel Puentes  
 APROBADOR LINA PAOLA RAMIREZ COPETE  
 APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

**Aprobar el contrato de la consulta**
**Paso 1 - Con orden**

 APROBADOR GREICY CONSUELO RODRIGUEZ  
 APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO  
**Paso 2 - Sin Orden**

 ★ APROBADOR FREDY JOSÉ AGÁMEZ BERRÍO  
 5

 ★ APROBADOR JAVIER IVAN FAJARDO RODRIGUEZ  
 6

**Paso 3 - Con orden**

 APROBADOR Sandra Patricia Bojaca Santiago  
 7

**Aprobar modificación del contrato**
**Paso 1 - Con orden**

 APROBADOR HILDA MARCELA GARCIA NUÑEZ  
 APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO  
**Paso 2 - Sin Orden - (2)**

 APROBADOR GLORIA INES PIEDRAHITA DE RODRIGUEZ  
 3

 APROBADOR JAVIER IVAN FAJARDO RODRIGUEZ  
 4

**Paso 3 - Sin Orden - (1)**

 APROBADOR Sandra Patricia Bojaca Santiago  
 5

**Documentos internos**
**Documentos anexos**

| <input type="checkbox"/> | Nombre  | Descripción   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | 11. CÉDULA MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                                      | 11. CÉDULA MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                                      |
| <input type="checkbox"/> | 14. RUT MARTHA LUCIA LAITON.pdf   | 14. RUT MARTHA LUCIA LAITON.pdf   |
| <input type="checkbox"/> | 15. RIT MARTHA LUCIA LAITON.pdf   | 15. RIT MARTHA LUCIA LAITON.pdf   |
| <input type="checkbox"/> | 17. CERTIFICACIÓN BANCARIA MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                      | 17. CERTIFICACIÓN BANCARIA MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                      |
| <input type="checkbox"/> | 26. Bienes y Rentas SIDEAP MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                      | 26. Bienes y Rentas SIDEAP MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                      |
| <input type="checkbox"/> | 27. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN SALUD Y PENSIÓN - MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf | 27. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN SALUD Y PENSIÓN - MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf |
| <input type="checkbox"/> | 28. Examen médico preocupacional MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                | 28. Examen médico preocupacional MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf                |
| <input type="checkbox"/> | 33. FORMATO DE AUTORIZACION DE MANEJO DE DATOS MARTHA LUCIA LAITON.pdf        | 33. FORMATO DE AUTORIZACION DE MANEJO DE DATOS MARTHA LUCIA LAITON.pdf        |



**CENTRO DE EXPERTOS PARA LA ATENCION INTEGRAL IPS S.A.S**  
**NIT. 900.772.053-7**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con los registros del aplicativo de nómina el (la) señor (a) **MARTHA LUCIA LAITON ROJAS** identificado (a) con cédula de ciudadanía N°**52.195.861**, laboró en la empresa **CENTRO DE EXPERTOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL IPS S.A.S** desde el día 28 de enero de 2014 hasta el día 23 de enero de 2020 mediante contrato de trabajo a término INDEFINIDO, desempeñó el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA. Con una asignación salarial mensual de Ochocientos ochenta y cuatro mil quinientos cuarenta y seis pesos M/CTE (\$884.546) y una asignación mensual no salarial de Cero pesos M/CTE (\$0).

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 13 de febrero de 2020.

La información de la presente certificación puede ser confirmada telefónicamente a los números 4325730 Opción 4 - 4320630 Ext. 2053 o 3219701041.

  
**LUZ ANGELICA CASTILLO GONZALEZ**  
Representante Legal Suplente  
CEPAIN IPS S.A.S

 Elaboro: Laura Varela – Aprendiz Sena  
CC. Historia Laboral

**CARRERA 69 N° 98A - 11 LOCAL 111 FLORESTA OUTLET**  
**BOGOTÁ D.C.**



AD-723  
391951

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA DE  
TRABAJO ASOCIADO PROMOVRIENDO "PROMOVRIENDO CTA."

HACE CONSTAR:

Que una vez verificados los registros correspondientes del (la) señor (a) MARTHA LUCIA LATTON ROJAS identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52195861, se encontró asociado (a) a la Cooperativa PROMOVRIENDO CTA. Desde 08 de mayo de 2007 hasta el 22 de septiembre de 2008. Prestó sus servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA. En nuestra empresa cliente HOSPITAL ENGATIVA D NIVEL.

Su convenio de asociación y los servicios que prestó están regulados por la ley 79 de 1998 y el decreto 468 de 1990.

Se expide a petición del asociado a los 12 días del mes de Febrero de 2009.

Cordialmente,

  
ROSALBA CASTELLANOS  
Gerente Administrativa.

Elaborado: Juddy González

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD  
CERTIFICADO DE INSCRIPCION  
17-03-2004

Lista de Espedidos

**LATON ROJAS**

**MARTHA LUCIA**

CC 52195861

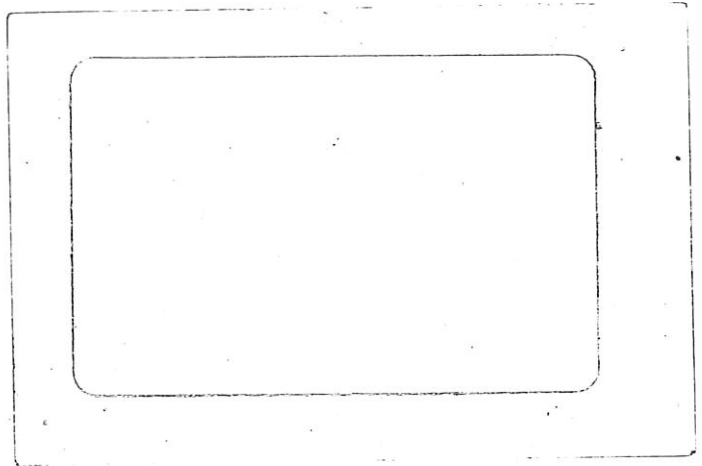
AUXILIAR DE ENFERMERIA

**SALUD**

ALCALDIA MAYOR BOGOTA D.C.

*Martha Lucia Rojas*

17-03-2004





La República de Colombia  
p en su nombre

ESCUELA DE SALUD  
"FUSDESA"

Educación no formal Acuerdo Ejecutivo No.31 de Febrero de 1999  
expedido por el Ministerio de Salud y Licencia de Funcionamiento No.1330-22 de Abril de 1999  
emanada de la Secretaría de educación de Santafe de Bogotá D.C.

**Laitón Rojas Martha Lucía**

**Que:**

Cursó y Aprobó los estudios programados por la Institución y cumplió los requisitos exigidos por la ley  
Con una intensidad de 1800 horas.

Le Confiere el Certificado de Aptitud Ocupacional - Técnico

ESCUELA AUXILIAR DE ENFERMERIA

*Roberto Galindo G.*  
Presidente

Roberto Galindo G.



*Lila Paneth Cueva*  
Directora Académica

Lila Paneth Cueva Ramírez

Dado en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Diciembre de 2002  
Anotado en el folio 1084 del libro 04 del Registro de Fusedesa



ESCUELA DE SALUD  
"FUSDESA"

Aprobada por el Ministerio de Salud Acuerdo Ejecutivo No. 31 del 12 de Febrero de 1999 y licencia de funcionamiento No. 1330 del 22 de Abril de 1999, EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D.C.

**ACTA GENERAL No. 008**

EN BOGOTÁ, D.C. EL DÍA 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS (2002), SE REUNIERON EN EL AULA MÚLTIPLE DE LA ESCUELA DE SALUD FUSDESA, EL PRESIDENTE, DIRECTOR ACADÉMICO, COORDINADOR ACADÉMICO Y EL CUERPO DE DOCENTES, PREVIO JURAMENTO DE RIQOR SE LE HIZO ENTREGA A

**ACTA INDIVIDUAL No. 1084**

**LAITON ROJAS MARTHA LUCÍA**

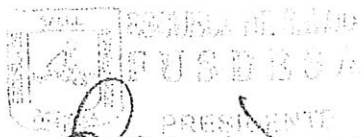
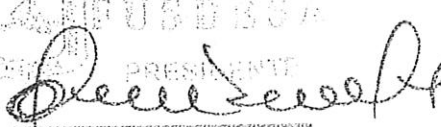
C.C. 52.195.861 DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ



EL CERTIFICADO QUE LO (A) ACREDITA COMO:

**Aptitud Ocupacional Técnico  
Auxiliar de Enfermería**

POR HABER CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LAS PRÁCTICAS HOSPITALARIAS REGLAMENTARIAS, CONFORME A DISPOSICIONES DE LEY.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE EN BOGOTÁ, D.C. A LOS VEINTIÚN (21) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS (2002)

  
  
PRESIDENTE  
ROBERTO GALINDO G.

  
  
DIRECTORA ACADÉMICA  
LILA YANETH CICUA RAMÍREZ



La República de Colombia

y en su nombre

# El Externado Nacional Camilo Torres

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D. C.,  
según Resolución No. 6008 del 30 de Diciembre de 1.994

Confiere a

## Martha Lucía Laiton Rojas

C.C. No. 52.195.861 de Bogotá

El Título de

# Bachiller Académico

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

Rector

Secretario

Registro Interno

Acta No. 65

Folio No. 8

Este Diploma no requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación  
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 7 de Diciembre de 1.994



Acta de Grado

Inscripción S.E. 2305  
DANE: 111002-10835



**EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES**

CARRERA 7ª N° 33-64 - TELEFONO 288 1793

**JORNADA NOCTURNA**

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C. a los, SIETE ( 07 ) día(s) del mes de DICIEMBRE de 1.9.96 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES, Institución aprobada hasta 1.998, en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad ACADEMICA, según Resolución No. 6008 del 30 de Diciembre de 1.994.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y Número del Documento de Identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE MARTHA LUCIA LATTON ROJAS

C.C. o T.I. No. 52.195.861 de BOGOTA D.E.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 65 de fecha DICIEMBRE 07 DE 1996 que consta de 145 alumnos graduados, comienza con el nombre de ACOSTA MUÑOZ NYDIA ROCTO y se cierra con el nombre de GOMEZ RUBIO JUAN CARLOS.

Firmada y Sellada por: HECTOR URIBE GARCIA Rector y JOSE JOAQUIN SAENZ CASTRO Secretario

Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a los 07 días del mes de DICIEMBRE de 1996

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1.981

No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.

HECTOR URIBE GARCIA

Rector

C. C. No. 14.199.313 de Ibagué

JOSE JOAQUIN SAENZ CASTRO

Secretario

C. C. No. 19.369.174 de Bogotá



La República de Colombia  
y en su nombre  
FUNDACIÓN DE SOCORRISTAS DESARROLLO Y ACCIÓN  
"FUSDESA"

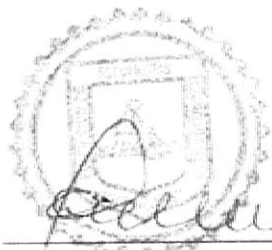
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Acuerdo Ejecutivo No. 31 del 12 de Febrero de 1999  
expedido por el Ministerio de Salud y Licencia de Funcionamiento No. 1330 - 22 de Abril de 1999  
emanada de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. Actualización del Programa Acuerdo No. 164 del 18 de Marzo de 2010.  
Emitido por la Comisión Intersectorial Para el Talento Humano en Salud.

Certifica:

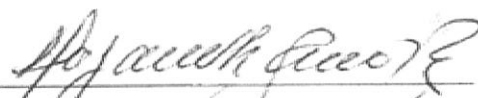
Que: Martha Lucía Laiton Rojas

SOPORTE VITAL BÁSICO

Con una intensidad de 20 horas



Roberto Galindo González  
Presidente



Dra. Lila Janeth Cicua Ramírez  
Directora Académica

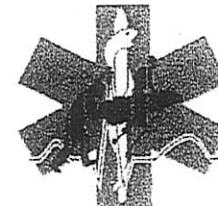


Terapeuta Respiratoria

Dado en Bogotá D.C. a los 22 Días Del Mes De Octubre De 2019



**GRUPO OPERATIVO ESPECIALISTAS  
EN SALUD Y ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA  
CENTRO INTERNACIONAL DE ENTRENAMIENTO E  
URGENCIAS Y EMERGENCIAS**



**LAITON ROJAS MARTHA LUCIA  
C.C. 52195861**


**CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LOS LINEAMIENTOS Y APTITUDES  
DEL CURSO TALLER**

**ATENCIÓN INTEGRAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL**

**(ATENCIÓN INTEGRAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL.) (40HORAS).**

**Resolución 2003/2014 Para Todo El Personal Del Equipo De Salud ,se expide 01 de marzo de 2020**

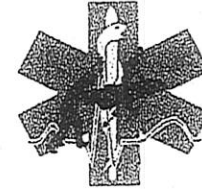
  
**Martha Liliana Machuca  
Instructor**

  
**Carlos Vargas Pradilla  
C.C. 4.520.140  
Medico cirujano UMNG**

**código de verificación 2559 .**



**GRUPO OPERATIVO ESPECIALISTAS  
EN SALUD Y ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA  
CENTRO INTERNACIONAL DE ENTRENAMIENTO E  
URGENCIAS Y EMERGENCIAS**



**LAITON ROJAS MARTHA LUCIA**

**C.C.52195861**


**CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LOS LINEAMIENTOS Y APTITUDES  
DEL CURSO TALLER**

**TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO**


**(TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO.) (30HORAS).**

**Resolución 2003/2014 Para Todo El Personal Del Equipo De Salud ,se expide 02 de marzo de 2020**

  
**Martha Liliana Machuca  
Instructor**

  
**Carlos Vargas Pradilla  
C.C. 4.520.140  
Medico cirujano UMNG**

**código de verificación 2560.**

|  |            |         |           |               |   |  |              |            |       | <b>PROCESO ADQUISICIONES</b><br><b>FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN</b> |     |             |        |            |         |                  |                 |   |              | Código: FOR-AD-005                 |       |                      |   |                                       |                 |   |  |  |
|---|------------|---------|-----------|---------------|---|--|--------------|------------|-------|---|-----|-------------|--------|------------|---------|------------------|-----------------|---|--------------|------------------------------------|-------|----------------------|---|---------------------------------------|-----------------|---|--|--|
|   |            |         |           |               |   |  |              |            |       |   |     |             |        |            |         |                  |                 |   |              | Versión: 3                         |       |                      |   |                                       |                 |   |  |  |
|   |            |         |           |               |   |  |              |            |       |   |     |             |        |            |         |                  |                 |   |              | Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016 |       |                      |   |                                       |                 |   |  |  |
|   |            |         |           |               |   |  |              |            |       |   |     |             |        |            |         |                  |                 |   |              | Página: 1 de 1                     |       |                      |   |                                       |                 |   |  |  |
| IDENTIFICACION  |            |         |           |               | EVALUACION  |  |              | ASIGNACION |       | PLAN DE TRATAMIENTO   |     |             |        |            |         | EFECTO - TTO     |                 |   |              | PLAZO ESTIMADO (Trimestres)        |       | 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   | SIS | Contratista | Evitar | Transferir | Aceptar | Reducir Probable | Reducir Impacto | Tratamiento / Controles a ser implementados   | Probabilidad | Impacto                            | Total | Categoría            | Afecta la ejecución del contrato?   | Persona responsable del tratamiento   | Fecha de Inicio | Fecha de Fin  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?   | Periodicidad Cuando?   |
| 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-G.J. 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           |        |            |         |                  | 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           |        |            |         | x                |                 | Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente ( | 1            | 1                                  | 2     | Riesgo bajo          | Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato                                  | Supervisor del contrato               | Fecha de Inicio | Fecha de terminación  | Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.  | Durante la ejecución del contrato                                      |
| 7   | General    | Externa | Ejecución | Financiero    | Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio  | Desequilibrio de la ecuación contractual   | 1            | 3          | 4     | Riesgo bajo   |     | x           |        |            |         |                  | x               | Verificación del Estado Financiero del Contratista.   | 1            | 1                                  | 2     | Riesgo bajo          | Si, teniendo en cuenta que 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 |

FIRMA QUIEN APRUEBA LOS ESTUDIOS PREVIOS

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- VEJEZ.xlsx

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo:20210213-103331-286622-60368757

Creación:2021-02-13 10:33:31

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-13 10:56:42

Escanee el código  
para verificación

Firma: .

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co  
Subdirectora Para La Vejez  
Integración Social

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- VEJEZ.xlsx

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20210213-103331-286622-60368757

Creación:2021-02-13 10:33:31


Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-13 10:56:42



Escanee el código  
para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE  | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
|---------|---|----------|--|
| Firma   | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora Para La Vejez<br>Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-02-13 10:33:31<br>Lec.: 2021-02-13 10:55:10<br>Res.: 2021-02-13 10:56:42<br>IP Res.: 191.95.19.24 |

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

DE:

Nombre SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO Y LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN EN EL SERVICIO

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 24 de marzo de 2021

\_\_\_\_\_  
MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

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

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07 MC 03 MARTHA LUCIA LAITON ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo:20210324-152033-558097-70777867

Creación:2021-03-24 15:20:33

Estado:Finalizado

Finalización:2021-03-24 15:48:08

Escanee el código  
para verificación

**Firma: PARA FIRMAR**

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

[mmrodrigueze@sdis.gov.co](mailto:mmrodrigueze@sdis.gov.co)

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**Firma: 07 MC 03 MARTHA LUCIA LAITON ROJAS.pdf**

Sonia Giselle Tovar Jimenez

[stovar@sdis.gov.co](mailto:stovar@sdis.gov.co)

Subdirectora Para La Vejez  
Integración Social

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

07 MC 03 MARTHA LUCIA LAITON ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210324-152033-558097-70777867

Creación:2021-03-24 15:20:33

Estado:Finalizado

Finalización:2021-03-24 15:48:08

| TRAMITE | PARTICIPANTE   | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA  |
|---------|--|----------|---|
| Firma   | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora Para La Vejez<br>Integración Social                | Aprobado | Env.: 2021-03-24 15:20:33<br>Lec.: 2021-03-24 15:41:04<br>Res.: 2021-03-24 15:41:20<br>IP Res.: 201.244.166.101 |
| Firma   | MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR<br>mmrodrigueze@sdis.gov.co<br>Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum | Aprobado | Env.: 2021-03-24 15:41:20<br>Lec.: 2021-03-24 15:48:05<br>Res.: 2021-03-24 15:48:08<br>IP Res.: 190.27.214.3    |

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 5789

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE  
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE  
Fecha: 2021.02.23 13:06:34 -05'00'

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             |
|-----------------------|---|---|---|-------------------|
| 133011601060000007770 | COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE | 1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales | 1-100-I012 VA-Stampilla propersonas mayores | 23.058.000        |
|                       |   |   | Total                                       | <b>23.058.000</b> |

**Objeto:**

Modalidad Afectada: 33-11-606-7770-20-004-002-301

Implementar de los servicios sociales con enfoques territorial y diferencial.

Descripción: 7770-RRHH-CI-000515

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR EL MODELO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL PROYECTO 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE", EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO Y LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN EN EL SERVICIO

Se expide a solicitud de SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ Cargo SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ mediante oficio número 5998 de FEBRERO 22 DE 2021.

Bogotá D.C. FEBRERO 23 DE 2021

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

Aprobó: NPISCIOTTI 23.02.2021

Elaboró: NSALGADO 23.02.2021

Impresión: 23.02.2021-13:03:54 NPISCIOTTI 0000126358 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.

MEMORANDO

Código 12440

No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO  
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

ASUNTO: SOLICITUD CIERRE DE PROCESO SUBDIRECCION DE VEJEZ  
273427

Apreciada Doctora Balkis, recibió un cordial saludo:

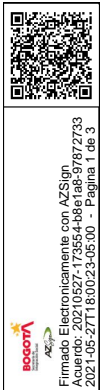
De manera atenta se solicitó a la Subdirección de Contratación el cierre del siguiente proceso 273427, el cual fue devuelto por la Subdirección de Contratación, ya que en el aplicativo SECOP II fue creado con el CDP 5787 y el CUPO: 7770-RRHH-CI-000551; los cuales ya se habían utilizado en la legalización del Contrato 5007-2021 de MIREYA SANCHEZ RODRIGUEZ.

| PROCESO | ID CUPO | CÉDULA   | ÁREA RESPONSABLE           |
|---------|---------|----------|----------------------------|
| 273427  | 81651   | 52195861 | SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ |

Cordialmente,

**SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ**  
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

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



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021015953

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20210527-173554-b8e1a8-97872733

Creación:2021-05-27 17:35:54

Estado:Finalizado

Finalización:2021-05-27 18:00:23



Escanee el código  
para verificación

Firma: FIRMA

Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co  
Subdirectora para la Vejez  
Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210527-173554-b8e1a8-97872733  
2021-05-27T18:00:23-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210527-173554-b8e1a8-97872733  
2021-05-27T18:00:23-05:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021015953

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20210527-173554-b8e1a8-97872733

Creación: 2021-05-27 17:35:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-05-27 18:00:23



Escanee el código  
para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE  | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
|---------|---|----------|--|
| Firma   | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-05-27 17:35:54<br>Lec.: 2021-05-27 17:59:03<br>Res.: 2021-05-27 18:00:23<br>IP Res.: 186.28.53.20 |

## MEMORANDO

Código 12440  
NO REQUIERE RESPUESTA  
PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO  
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

ASUNTO: RADICACIÓN SOLICITUD TRAMITE PRECONTRACTUAL

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

| N. | N. PROCESO | IDENTIFICACION CONTRATISTA | N. CDP | ID CUPO | DEPENDENCIA                | PROYECTO |
|----|------------|----------------------------|--------|---------|----------------------------|----------|
| 1  | 273427*    | 52195861                   | 5789   | 81651   | SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ | 7770     |

Cordialmente,

**SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ**  
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ

**SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO**  
V°B°- DIRECTORA POBLACIONAL

Anexos: 1 carpeta por AZ digital

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

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021015943

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20210527-164911-9c80b0-47869072

Creación:2021-05-27 16:49:11

Estado:Finalizado

Finalización:2021-05-27 18:05:47



Escanee el código  
para verificación

**Firma: FIRMA**



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

**Firma: FIRMA**

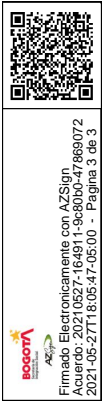


\_\_\_\_\_  
Sonia Giselle Tovar Jimenez  
  
stovar@sdis.gov.co  
Subdirectora para la Vejez  
Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210527-164911-9c80b0-47869072  
2021-05-27T18:05:47-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20210527-164911-9c80b0-47869072  
2021-05-27T18:05:47-05:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021015943

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20210527-164911-9c80b0-47869072

Creación: 2021-05-27 16:49:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-05-27 18:05:47



Escanee el código  
para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE   | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA   |
|---------|--|----------|--|
| Firma   | Sonia Giselle Tovar Jimenez<br>stovar@sdis.gov.co<br>Subdirectora para la Vejez<br>Integración Social  | Aprobado | Env.: 2021-05-27 16:49:11<br>Lec.: 2021-05-27 18:00:01<br>Res.: 2021-05-27 18:02:46<br>IP Res.: 186.28.53.20 |
| Firma   | Sandra Patricia Bojacá Santiago<br>mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co<br>Directora Poblacional<br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-05-27 18:02:47<br>Lec.: 2021-05-27 18:05:41<br>Res.: 2021-05-27 18:05:47<br>IP Res.: 186.155.7.19 |



Resolución No 3851 de 11/04/2003

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) LAITON ROJAS MARTHA LUCIA Identificado(a) con CC número 52195861 expedida en SANTAFE DE BTA solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según CERTIFICADO de AUXILIAR DE ENFERMERIA otorgado por LA FUNDACION ESCUELA DE SALUD FUSDESA el día 21/12/2002 y registrado en el libro 4 Folio 1084 año 2002. Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. autorizar a LAITON ROJAS MARTHA LUCIA identificado(a) con CC número 52195861 expedida en SANTAFE DE BTA para desempeñarse como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autorizo el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 11/04/2003

LIBARDO CHAVEZ GUERRERO  
Director de Desarrollo de Servicios

VRS

|  |
|--|
| Bogotá, D.C. 11/04/2003  |
| A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) <u>Martha Laiton</u> |
| CC. # <u>52195861 BTA</u>  |
| Firma <u>Martha Laiton</u>   |



**Resultado General -2021-08-20--2:23:40 PM**

| Tipo Identificación | Nro. Identificación | Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido | Estado Identificación | Detalles            |
|---------------------|---------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------|-----------------------|---------------------|
| CC                  | 52195861            | MARTHA LUCIA  | LAITON         | ROJAS           |                  | Vigente               | <a href="#">Ver</a> |

**De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2016 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) MARTHA LUCIA LAITON ROJAS identificado(a) con CC 52195861 registra La siguiente información:**

**2021-08-20--2:23:40 PM**

**Información Académica**

| Tipo Programa | Origen Titulo | Obtención | Profesión u Ocupación  | Fecha inicio ejercer Acto Administrativo | Acto Administrativo | Entidad Reportadora               | La |
|---------------|---------------|-----------|------------------------|--|---------------------|-----------------------------------|----|
| AUX           | Local         |           | Auxiliar de enfermería | 2003-04-11                               | 3851                | DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD |    |

información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

Medellín, 02 de junio de 2021

SERVICIOS DE SALUD IPS SURAMERICANA S A S  
NIT. 811.007.832-5

CERTIFICAN QUE:

MARTHA LUCIA LAITON ROJAS, con número de identificación No. 52,195,861 prestó sus servicios a la Compañía(s) con un contrato de carácter laboral a término fijo desde el día 26 de junio del año 2020 hasta el día 25 de abril del año 2021. Se desempeñó como Auxiliar De Enfermería.

Este certificado se expide a solicitud del interesado(a) para ser presentado a quien pueda interesar.

Atentamente,

*Marisol Salazar Florez*

**MARISOL SALAZAR FLOREZ**  
Directora de Contratación y Contacto  
Gerencia de Servicios y Soluciones – Talento Humano  
Teléfonos: (054) 444 1940 Opción 3 – (054) 260 2100 Ext. 7090 Opción 3