



Cod Dependencia: 41
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: RIVERA JOHN JAIMER
Numero Folios: Anexos:

MEMORANDO

No requiere respuesta
Código 12410

**PARA: SUBDIRECCIONES LOCALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL
RESPONSABLES DE JARDINES INFANTILES DIURNOS, NOCTURNOS, CASAS DE
PENSAMIENTO Y ESPACIOS RURALES
REFERENTES LOCALES DE CRECIENDO JUNTOS
OFICINA ASESORA DE APOYO LOGÍSTICO
DIRECCIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y ABASTECIMIENTO**

DE: SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

ASUNTO: Cierre de actividades vigencia 2021 e inicio vigencia 2022 - Servicio Educación Inicial en el Marco de la Atención Integral.

Atento saludo,

Atento saludo,

La Subdirección para la Infancia, en el marco del Proyecto 7744 "Generación de oportunidades para el desarrollo integral de la niñez y la adolescencia de Bogotá", informa que la atención en el servicio Educación Inicial en el marco de la Atención Integral para el final de la vigencia 2021 y el inicio de la vigencia 2022 será la siguiente:

Modalidades institucionales:

Jardines Infantiles Diurnos, Nocturnos, Casas de Pensamiento Intercultural y Espacios Rurales

La atención para las niñas y los niños en las modalidades Jardines infantiles diurnos de operación directa y cofinanciados, jardines infantiles nocturnos, casas de pensamiento intercultural y espacios rurales se prestará hasta el **viernes 10 de diciembre** de 2021.

En el caso de los jardines infantiles diurnos operados bajo la modalidad de **jardines infantiles sociales**, el cierre de actividades se dará de la siguiente manera:

-Los jardines infantiles operados bajo convenio de asociación suscrito con la caja de

compensación Colsubsidio: viernes **23 de diciembre de 2021**.

-Los jardines infantiles operados bajo convenio de asociación suscrito con la caja de compensación Compensar: viernes **10 de diciembre de 2021**.

-Los jardines infantiles operados bajo convenio de asociación suscrito con la caja de compensación Cafam: viernes **7 de diciembre de 2021**.

Así las cosas, las niñas y niños que superen la edad establecida para el servicio y no cuenten con concepto de continuidad (niñas y niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo), deben pasar al estado ATENDIDO con motivo **“supera el rango de edad establecido para participar en el servicio”** código 313 ? en día siguiente a las fechas indicadas con antelación. Las novedades deben quedar registradas a través del formato genérico de novedades por Historia Social.

De igual manera en el marco del procedimiento egreso servicios sociales / apoyos / modalidades código: pcd-pss-014, se recuerda que las niñas y niños que superen la edad y por tanto no puedan ser atendidos en la vigencia 2022, no requieren pasar por el estado suspendido, pues este criterio de egreso no requiere el despliegue de todas las actividades del procedimiento, únicamente las siguientes:

Casos	Documentos soporte	Trámite(s) que aplique(n)
Cumplimiento de rango de edad	Reporte del sistema de información misional con validación de edades.	Cierre de expediente o historia social Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015).

Las niñas y niños que continuarán siendo atendidos en la vigencia 2022 (incluyendo a las niñas y niños con discapacidad por concepto de continuidad) deben ser suspendidos un día después a las fechas indicadas en los párrafos anteriores con motivo **“Terminación fin de año”** código 512, novedad que se debe ser realizada en el formato genérico para novedades masivo.

Los colaboradores y vinculados por contrato de prestación de servicios tendrán suspensión de su objeto contractual a partir del **18 de diciembre de 2021** y hasta **el 17 de enero de 2022** ; el talento humano vinculado a la planta administrativa tendrá vacaciones colectivas a partir del 20 de diciembre de 2021 y hasta el 11 de enero de 2022.

En este sentido, las colaboradoras y los colaboradores responsables de la atención directa de las niñas y los niños retomarán sus actividades el **18 de enero de 2022**



; durante los días **18 y 19 de enero de 2022** participarán en procesos de inducción y reinducción técnica liderados por la Subdirección para la Infancia, los días **20 y 21 de enero de 2022** cada Subdirección Local para la Integración Social, desarrollara jornadas de organización técnica y operativa donde es importante establecer espacios que reúnan a la totalidad de equipos de trabajo para brindar orientaciones generales respecto a la atención y encuentros particulares en los cuales cada unidad operativa estructure metodológicamente lo respectivo de la modalidad, uno de los factores determinantes que permite proyectar la ruta pedagógica es el proceso de acogida, por consiguiente, su planificación en cuanto a las experiencias que se van a propiciar para las niñas y los niños, los momentos con las familias, las lecturas de las y los diferentes profesionales, entre otros aspectos, son fundamentales.

Las niñas y los niños de los niveles de pre-jardín y jardín atendidos por profesionales en el marco del convenio interadministrativo SDIS-SED, finalizarán actividades el día **viernes 28 de noviembre de 2021**, de acuerdo a lo establecido sobre receso estudiantil, en el Artículo Tres de la Resolución 1739 del 30 Octubre 2020 "Por medio de la cual se establece el Calendario Académico para el año 2021, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica, media y establecimientos que prestan atención de primera infancia en los grados de pre jardín y jardín operados directamente por la SDIS, incluidos en el sistema de educación oficial, de Bogotá D.C." así las cosas, si superan la edad para la atención en el 2022 deben pasar al estado atendido con fecha del 29 de noviembre y motivo "**supera el rango de edad establecido para participar en el servicio**" código 313 y en dado caso que se tengan conceptos de continuidad para niñas y niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo o cumplan con la edad para ser atendidos en el 2022 deben ser suspendidos con motivo terminación fin de año código 512 con esa misma fecha.

La atención de las niñas y los niños en los Jardines Infantiles Diurnos, Nocturnos, Casas de Pensamiento Intercultural y espacios rurales de operación directa, cofinanciados y sociales, iniciará el lunes 24 de enero de 2022.

La activación para el año 2022 de las niñas y niños suspendidos, debe realizarse a partir del **24 de enero de 2022**, de acuerdo con la confirmación del regreso de los participantes a cada una de las modalidades en alguno de los esquemas de atención, a través del formato genérico de novedades por historia social.

Para la asignación del nivel de atención para la vigencia 2022 en las modalidades Jardines Diurnos (SDIS, cofinanciados y sociales) y Casas de Pensamiento Intercultural, se debe tener en cuenta la fecha de nacimiento de acuerdo con la relación establecida en la siguiente tabla, con excepción de las niñas y los niños con discapacidad, quienes, de acuerdo con el concepto técnico, no podrán sobrepasar más de dos niveles de atención anteriores al correspondiente por fecha de nacimiento.

JID y CPI	VIGENCIA 2022
-----------	---------------



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043
2021-06-30T20:07:23-05:00 - Página 4 de 11

NIVEL	FECHAS DE NACIMIENTO ENTRE	
MATERNAL	1/04/21	31/03/22
CAMINADORES	1/04/20	31/03/21
PÁRVULOS	1/04/19	31/03/20
PREJARDÍN	1/04/18	31/03/19
JARDÍN	1/04/17	31/03/18

Es importante mencionar que el Sistema de Información de Registro de Beneficiarios se encuentra parametrizado con corte a 31 de marzo de cada vigencia, por tanto, el nivel de atención debe ser seleccionado conforme a la fecha de nacimiento del participante. En este sentido, **por ningún motivo se deben alterar las fechas de nacimiento de las niñas o niños para realizar actuaciones de estado, intervención o seguimiento, hacerlo incurriría en hallazgos relacionados con el cumplimiento de la Resolución 1887 de 2015** “Mediante el cual se deroga la Resolución 1551 de 2007 y se reglamentan las generalidades operativas y se dictan otras disposiciones del Sistema de Información de la Secretaría Distrital de Integración social”.

El talento humano de servicios generales aseo y preparación de alimentos estará hasta el **Viernes** Para jardines cofinanciados el talento humano estará disponible hasta el inicio de la suspensión del Convenio e ingresará una vez finalice misma.

De la semana del 13 al 17 de diciembre, en cada uno de los Jardines Infantiles diurnos de operación directa, jardines infantiles nocturnos, Casas de Pensamiento Intercultural y Espacios rurales se realizará el inventario de alimentos y su debido registro en el control de entradas y salidas, así como los procesos de matrículas, gestión documental, entrega de inventarios y respectiva instalación de sellos por parte del personal de vigilancia. Los responsables de cada unidad operativa, deben realizar estricto seguimiento al stock de los alimentos con el fin para el último día de servicio, solo se cuente con los alimentos perecederos requeridos y garantizar el respectivo cierre.

Modalidades familiares: **Crecemos en la Ruralidad**

Las gestantes, las lactantes, niñas y niños participantes de Crecemos en la Ruralidad, no recibirán atenciones entre el 10 de diciembre de 2021 y el 2 de enero de 2022, permaneciendo en estado “EN ATENCIÓN” en el Sistema de Información Misional; durante este periodo las y los colaboradores de la modalidad adelantarán actividades de planeación para la vigencia 2022 y realizarán acciones administrativas.

Por otro lado, las niñas y niños que superen la edad para ser atendidos en la vigencia 2022, es decir que cumplan 6 años entre el 1 de abril del 2021 y 31 de marzo del 2022 deben pasar al estado atendido el 31 de diciembre de 2021 en el marco de los procesos de transición efectivas y armónicas a la Secretaría Distrital de Educación.



De igual manera en el marco del procedimiento egreso servicios sociales / apoyos / modalidades código: pcd-pss-014, se recuerda que las niñas y niños que superen la edad y por tanto no puedan ser atendidos en la vigencia 2022, no requieren pasar por el estado suspendido, pues este criterio de egreso no requiere el despliegue de todas las actividades del procedimiento, únicamente las siguientes:

Casos	Documentos soporte	Trámite(s) que aplique(n)
Cumplimiento de rango de edad	Reporte del sistema de información misional con validación de edades.	Cierre de expediente o historia social Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015).

Creciendo Juntos

Las gestantes, lactantes, niñas y niños participantes de Creciendo Juntos no recibirán atenciones entre el 10 de diciembre de 2021 y el 2 de enero de 2022, permaneciendo en estado "EN ATENCIÓN" en el Sistema de Información Misional; durante este periodo las y los colaboradores de la modalidad adelantarán actividades de planeación para la vigencia 2022 y realizarán acciones administrativas relacionadas con la modalidad.

Por otro lado, las niñas y niños que superen la edad para ser atendidos en la vigencia 2022, es decir que cumplan o hayan cumplido 3 años entre el 1 de abril de 2021 y el 31 de marzo de 2022, deben pasar al estado "ATENDIDO" el **31 de diciembre de 2021**. En el marco del ejercicio de transiciones efectivas y armónicas en el sistema de información deberán ser remitidos a las unidades operativas de las modalidades institucionales en donde se haya gestionado el cupo en articulación con los referentes de infancia, para que queden en estado "INSCRITO" y en la modalidad actual (creciendo juntos) en estado "ATENDIDO" con corte al 31 de diciembre, en caso de que el transito se realice a entidades externas deberán pasar a estado "ATENDIDO" en la misma fecha por superar la edad para permanecer en la modalidad.

De igual manera las niñas y niños con restricciones medicas que cumplan con la edad máxima para la atención en la modalidad, es decir que cumplan o hayan cumplido 6 años entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, deben pasar al estado "ATENDIDO" el **31 de diciembre de 2021**.

Lo anterior, en el marco del anexo técnico de la Resolución 0509 de abril de 2021 para la modalidad Creciendo Juntos que establece en los criterios de egreso:

10. Niña o niño que supere la edad establecida para la modalidad, tres (3) años con corte al 31 de marzo.

11. Niña o niño que supere los cinco (5) años once (11) meses veintinueve (29) días, será egresado hasta finalizar el año en curso.

De igual manera en el marco del procedimiento egreso servicios sociales / apoyos / modalidades código: PCD-PSS-014, se recuerda que las niñas y niños que superen la edad y por tanto no puedan ser atendidos en la vigencia 2022, no requieren pasar por el



estado suspendido, pues este criterio de egreso no requiere el despliegue de todas las actividades del procedimiento, únicamente las siguientes:

Casos	Documentos soporte	Trámite(s) que aplique(n)
Cumplimiento de rango de edad	Reporte del sistema de información misional con validación de edades.	Cierre de expediente o historia social Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015).

Cordialmente,

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Subdirector para la Infancia

Alcira Daza Rojas – Contratista Subdirección para la Infancia
Adriana Hurtado Romero – Contratista Subdirección para la Infancia
Carolina Mayorga Páez - Contratista Subdirección para la Infancia
Liliana Yineth Solano – Contratista - Subdirección para la Infancia
Paula Andrea Solano Rey – Contratista Subdirección para la Infancia
Sandra Milena Rojas Correal - Contratista Subdirección para la Infancia
Yamile León Hincapié – Contratista Subdirección para la Infancia
Yaneth González Acosta - Contratista Subdirección para la Infancia
Yudi Angélica Martínez Villanueva – Contratista Subdirección para la Infancia

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021019412

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043

Creación: 2021-06-30 19:27:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 20:07:22



Escanee el código
para verificación

Elaboración: elaboro

Liliana Vineth Solano Duran
1024466443

lsolanod@sdis.gov.co

Responsable de seguimiento Jardines infantiles y Casas de Pensamiento Intercultural.
Secretaria Local de Integración Social

Elaboración: elaboro

Carolina Mayorga Paez

35196656

cmayorga@sdis.gov.co

Contratista

Sdis

Elaboración: elaboro

AHurtadoR@sdis.gov.co

Elaboración: elaboro

Alcira Daza Rojas

adazar@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043
2021-06-30T20:07:23-05:00 - Página 7 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021019412

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043

Creación: 2021-06-30 19:27:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 20:07:22



Escanee el código
para verificación

Elaboración: elaboracion

Yaneth González Acosta
24578943
YGonzalezA@sdis.gov.co
Lider Crecemos en la Ruralidad- Espacios Rurales
Subdirección de Infancia

Elaboración: elaboracion

Yamile León

nleon@sdis.gov.co

Elaboración: elaboracion

Sandra Milena Rojas Correal

Sandra Milena Rojas Correal
52195398
srojasc@sdis.gov.co
Contratista
SDIS - Subdirección para la Infancia

Elaboración: elaboracion

Paula A. Solano

Paula Andrea Solano Rey
53160042
psolano@sdis.gov.co
Contratista



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043
2021-06-30T20:07:23-05:00 - Página 8 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021019412

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043

Creación: 2021-06-30 19:27:30

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-06-30 20:07:22



Escanee el código
para verificación

Firma: subdirector infancia

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: elaboracion

Yudi Angelica Martinez Villanueva
1110500912

yamartinezv@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Integración Social - Subdirección para la Infancia



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043
2021-06-30T20:07:23-05:00 - Página 9 de 11

REPORTE DE TRAZABILIDAD I2021019412 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			 Escanee el código para verificación
Id Acuerdo: 20210630-192730-d582e1-30118043		Creación: 2021-06-30 19:27:30	
Estado: Finalizado		Finalización: 2021-06-30 20:07:22	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ALCIRA DAZA ROJAS adazar@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:27:31 Lec.: 2021-06-30 19:28:39 Res.: 2021-06-30 19:29:28 IP Res.: 190.25.25.185
Elaboración	ADRIANA CONSTANZA HURTADO ROMERO AHurtadoR@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:29:28 Lec.: 2021-06-30 19:30:20 Res.: 2021-06-30 19:31:52 IP Res.: 186.115.33.55
Elaboración	Carolina Mayorga Paez cmayorga@sdis.gov.co Contratista Sdis	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:31:52 Lec.: 2021-06-30 19:32:06 Res.: 2021-06-30 19:32:15 IP Res.: 186.29.107.191
Elaboración	Liliana Yineth Solano Duran lsolanod@sdis.gov.co Responsable de seguimiento Jardines infantiles y Cas Secretaria Local de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:32:15 Lec.: 2021-06-30 19:32:47 Res.: 2021-06-30 19:33:02 IP Res.: 191.156.25.222
Elaboración	Paula Andrea Solano Rey psolano@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:33:02 Lec.: 2021-06-30 19:45:57 Res.: 2021-06-30 19:46:04 IP Res.: 186.154.161.109
Elaboración	Sandra Milena Rojas Correal srojasc@sdis.gov.co Contratista SDIS - Subdirección para la Infancia	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:46:04 Lec.: 2021-06-30 19:46:23 Res.: 2021-06-30 19:54:29 IP Res.: 186.86.33.52
Elaboración	NADIA YAMILE LEON HINCAPIE nleon@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:54:29 Lec.: 2021-06-30 19:54:41 Res.: 2021-06-30 19:55:22 IP Res.: 186.155.81.195
Elaboración	Yaneth González Acosta YGonzalezA@sdis.gov.co Lider Crecemos en la Ruralidad- Espacios Rurales Subdirección de Infancia	Aprobado	Env.: 2021-06-30 19:55:22 Lec.: 2021-06-30 19:55:35 Res.: 2021-06-30 20:01:07 IP Res.: 186.84.88.126
Elaboración	Yudi Angelica Martinez Villanueva yamartinezv@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social - Subdire	Aprobado	Env.: 2021-06-30 20:01:07 Lec.: 2021-06-30 20:04:59 Res.: 2021-06-30 20:05:17 IP Res.: 191.156.155.68

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2021019412			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210630-192730-d582e1-30118043 Creación:2021-06-30 19:27:30 Estado:Finalizado Finalización:2021-06-30 20:07:22			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-06-30 20:05:17 Lec.: 2021-06-30 20:06:39 Res.: 2021-06-30 20:07:22 IP Res.: 181.56.42.90

FASHION INNOVATION SAS

NIT 901261197-1

CERTIFICA QUE:

La señora **SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN** identificada con cédula de ciudadanía número **55.061.992**, laboró en nuestra empresa desde el 23 de enero de 2020 hasta el 23 de diciembre de 2020, desempeñándose como *Personal Stylist*.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá, el 19 de abril de 2021.

Atentamente,



RICARDO GALVIS TORRES
Director de Recursos Humanos

FASHION INNOVATION SAS
NIT. 9012611971



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección De Gestión Humana
Grupo de Registro y Control



El futuro
es de todos

El futuro
es de todos

**EL COORDINADOR DE REGISTRO Y CONTROL DE GESTIÓN HUMANA
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

CERTIFICA

Que la Ex Servidora Pública **SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN**, identificada con la cédula de ciudadanía No.55.061.992 prestó sus servicios en esta Entidad, desde el 4 de abril de 2002 y hasta el 14 de agosto de 2018.

Que mediante Resolución No. 0490 del 20 de marzo de 2002 fue nombrada con carácter provisional en el empleo de **Profesional Universitario Código 3020 Grado 10**, de la Planta Global del ICBF, asignada a la Regional Huila, ubicado en el Centro Zonal Garzón, con fecha de posesión el 4 de abril de 2002.

De acuerdo con la Resolución No. 2244 del 16 de octubre de 2001, al citado cargo de **Profesional Universitario Código 3020 Grado 10**, le correspondían las siguientes funciones:

- Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica de formación, en el desarrollo de sus actividades.
- Adelantar los trabajos profesionales que faciliten la formulación de las políticas, planes y programas institucionales.
- Analizar, proyectar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.
- Asumir la ejecución directa de tareas, trabajos o procedimientos en los que se requiera la formación profesional específica.
- Emitir conceptos, preparar documentos o realizar investigaciones o desarrollos técnicos en los que deba poseerse conocimientos profesionales en el área de desempeño en donde esté asignado.
- Coordinarse con otras dependencias y sus diferentes áreas en la aplicación, trámite y solución de los asuntos inherentes a su dependencia.
- Asistir al superior inmediato en el trámite y solución de los asuntos que le sean confiados.
- Actuar en representación del Instituto en asuntos de diferente índole.
- Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de los asuntos de competencia del Instituto y de la dependencia.
- Analizar, controlar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de información y procedimientos de su dependencia y proponer las actualizaciones necesarias.
- Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
- Propender por la correcta aplicación del Centro Zonal Garzón de la Regional Huila, de las normas y de los procedimientos vigentes.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

Mediante Resolución No. 1290 del 29 de julio de 2004, fue trasladada con el mismo cargo de la Regional Huila del Centro Zonal Garzón a la Regional Bogotá - Centro Zonal Revivir.

De acuerdo con la Resolución No. 068 del 29 de enero de 2003, al citado cargo de **Profesional Universitario Código 3020 Grado 10**, le correspondían las siguientes funciones:

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c --75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

- Realizar trabajos y tareas de ejecución relativos a las funciones del Centro Zonal, en los que se demanden conocimientos y prácticas de una profesión académica.
- Brindar el apoyo profesional para la propuesta y elaboración de los programas operativos de acción del Centro zonal, el diligenciamiento de formatos, formularios o demás instrumentos de programación o rendición de cuentas sobre el desempeño y demás aspectos relacionados.
- Representar al Instituto en el nivel zonal en todos los eventos, foros, discusiones y ante las instancias, organismos, organizaciones o espacios en que deba hacer legalmente parte el Instituto, o cuando en razón a los procesos de concertación se requiera su presencia.
- Participar activamente en los procesos de concertación con los agentes del Sistema nacional de Bienestar familiar y sus usuarios.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

De acuerdo con los Decretos 2488 y 2489 de julio de 2006, se modificó la nomenclatura del cargo de **Profesional Universitario Código 3020 Grado 10**, quedando así: **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**.

Mediante Resolución No. 3271 del 13 de agosto de 2008 fue trasladada con el mismo cargo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, de la Planta Global del ICBF, a la Dirección de Gestión Humana – Grupo Desarrollo Organizacional, con fecha de posesión 16 de septiembre de 2008.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio de 2007, al citado cargo de **Profesional Universitario Código 2044 Grado 07**, le correspondían las siguientes funciones:

- Elaborar y presentar el Plan Anual de Acción del Área para prever las actividades a realizar y dar cumplimiento a los objetivos de la misma.
- Ejecutar el Plan Nacional de formación y capacitación para servidores públicos del ICBF, con el propósito de contribuir al desarrollo de las capacidades de los servidores públicos y al mejoramiento de los servicios de la entidad.
- Elaborar el Plan Nacional de Bienestar Social para los servidores públicos del ICBF, con el propósito de orientar las actividades de bienestar social laboral y mantener la motivación de los servidores públicos.
- Ejecutar y formular políticas, Planes y lineamientos del Área de Desarrollo Organizacional, que orienten el desarrollo del personal.
- Apoyar las demás Dependencias del ICBF en temas relacionados con el Área, con el fin de resolver las diferentes solicitudes.
- Ejecutar el desarrollo de procesos de selección, inducción y formación tendientes a contar con el talento humano adecuado, desarrollando sus potencialidades que contribuyan al cumplimiento de la misión y sus objetivos.
- Realizar la ejecución del programa de Salud Ocupacional del ICBF, a fin de contribuir con el bienestar físico y mental de los servidores públicos.
- Administrar de acuerdo con las normas vigentes, la gestión de la autorización de las comisiones al interior y al exterior de los servidores públicos, con el fin de dar continuidad a la prestación de los servicios ICBF.
- Administrar de acuerdo con la normatividad vigente, los temas relacionados con la ejecución de programas de apoyo económico dirigidos a los servidores públicos del ICBF, de tal manera que beneficien y contribuyan a solucionar necesidades básicas de bienestar.



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Dirección De Gestión Humana
Grupo de Registro y Control



El futuro
es de todos

CONVIVIR
EN PAZ

- Administrar el análisis y consolidación de la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del ICBF de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de tomar las medidas pertinentes que conduzcan al mejoramiento institucional.
- Presentar y proyectar informes y fichas técnicas inherentes a la gestión de la Dependencia, a las diferentes instancias que lo requieran.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Área de desempeño.

Mediante Resolución No. 087 del 12 de enero de 2011 fue nombrada en el cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 15**, de la Planta Global del ICBF, ubicado en la Dirección de Gestión Humana, con fecha de posesión 13 de enero de 2011.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio de 2007, al citado cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 15**, le correspondían las siguientes funciones:

- Coordinar y apoyar a las Regionales y Seccionales, en el desarrollo de estudios e investigaciones para identificar las necesidades de los servidores públicos en materia de bienestar social y estímulos.
- Orientar y hacer seguimiento a las Regionales y Seccionales, en el diseño, elaboración y realización del diagnóstico de necesidades de los servidores públicos con el fin de implementar Planes y estrategias de bienestar.
- Apoyar, orientar y hacer seguimiento a las Regionales y Seccionales, en la implementación de programas de bienestar social encaminados a mejorar la calidad de vida integral del servidor público.
- Orientar y hacer seguimiento a las diferentes Regionales y Seccionales, en la ejecución del cronograma anual de actividades de bienestar social, de acuerdo con los estudios realizados y al presupuesto asignado.
- Brindar apoyo y hacer seguimiento a las Regionales y Seccionales, en la implementación del programa de pre pensionados, de acuerdo con los objetivos propuestos.
- Orientar y hacer seguimiento a las Regionales y Seccionales, en el diseño del Plan de Formación y Capacitación para los servidores públicos, con el propósito de contribuir al desarrollo de las capacidades de los servidores públicos y al mejoramiento de los servicios de la entidad.
- Guiar a las Regionales y Seccionales, en el diseño y formulación de políticas, Planes y lineamientos del Área de Desarrollo Organizacional, que orienten el desarrollo del personal.
- Orientar y hacer seguimiento a las Regionales y Seccionales, en el desarrollo de los procesos de selección, inducción y formación tendientes a contar con el talento humano adecuado, desarrollando potencialidades que contribuyan al cumplimiento de la misión y los objetivos de ICBF.
- Apoyar el análisis y consolidación de la evaluación del desempeño a las Regionales y Seccionales, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de tomar las medidas pertinentes que conduzcan al mejoramiento institucional.
- Ejercer autocontrol sobre el cumplimiento de cada uno de los procesos y procedimientos a su cargo.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el Área de desempeño del cargo.



Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c - 75
PBX: 4377630

www.icbf.gov.co



Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

Mediante Resolución No. 224 del 21 de enero de 2011, fue trasladada con el mismo cargo que desempeña el de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 15**, de la Planta Global del ICBF, al Grupo Administrativo de la Regional Huila, con fecha de posesión 7 de febrero de 2011.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio de 2007, al citado cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 15**, le correspondían las siguientes funciones:

- Dar inducción o reinducción a los servidores públicos de la Regional.
- Recibir, analizar, clasificar, priorizar y consolidar los requerimientos de las Dependencias y Centros Zonales.
- Liderar el Plan de capacitación, teniendo en cuenta prioridades, disponibilidad presupuestal y necesidades de la institución.
- Presentar el proyecto de capacitación al comité de Dirección para la aprobación correspondiente.
- Formular y ejecutar el programa de bienestar del Empleado.
- Recibir, analizar, clasificar, priorizar y por temas las necesidades de bienestar de los servidores públicos.
- Coordinar el Plan de bienestar, teniendo en cuenta prioridades, disponibilidad presupuestal y necesidades de la institución.
- Gestionar, formular y ejecutar los programas de Salud Industrial y Salud Ocupacional
- Orientar a los coordinadores zonales y de Grupo de todo lo relacionado con evaluación de desempeño, y enviar formularios de evaluación del desempeño informando el plazo máximo para la calificación del periodo (previa actualización y notificación).
- Recepcionar de los Centros Zonales y de los Grupos de la Regional los formatos de evaluación de los desempeños debidamente diligenciados, previa notificación al servicio público por parte del evaluador.
- Apoyar en el control mensual los cálculos y la ejecución necesaria para atender las obligaciones contraídas por Prestaciones Sociales, Cesantías, Seguridad Social y todos los gastos inherentes a la Nómina.
- Coordinar con la ARP la elaboración y/o actualización semestral del panorama de riesgos de la Regional.
- Ejecutar el programa SISO y confrontado con el presupuesto a la Dirección Regional para su aprobación correspondiente.
- Recibir el programa SISO con las observaciones aprobadas en comité de coordinación y control interno de la Regional.
- Realizar la etapa precontractual conforme a la normatividad y enviar la carpeta con los documentos requeridos a la Oficina jurídica para elaboración del contrato.
- Evaluar semestralmente el programa SISO con base en el cronograma propuesto y los informes de los diferentes eventos.
- Realizar el informe técnico sobre las reubicaciones y traslado de los servidores públicos.
- Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el Área de desempeño.

Mediante Resolución No. 4718 del 23 de junio de 2013 fue trasladada con el mismo cargo a la Dirección de Gestión Humana de la Sede de la Dirección General.

De acuerdo con la Resolución No. 1542 del 12 de julio de 2007, al citado cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 15**, le correspondían las siguientes funciones:

- Realizar estudios e investigaciones para identificar las necesidades de los servidores públicos en materia de bienestar social y estímulos.
- Elaborar y realizar el diagnóstico de necesidades de los servidores públicos del Instituto con el fin de implementar Planes y estrategias de bienestar social.
- Implementar programas de bienestar social encaminados a mejorar la calidad de vida integral del servidor público.
- Diseñar, elaborar y ejecutar el cronograma anual de actividades del programa de Bienestar Social, de acuerdo con los estudios realizados y al presupuesto asignado al Área.
- Realizar el control y seguimiento de la ejecución de las actividades programadas de Bienestar Social.
- Desarrollar y hacer seguimiento al programa de pre pensionados del ICBF, de acuerdo con los objetivos propuestos.
- Ejercer autocontrol sobre el cumplimiento de cada uno de los procesos y procedimientos a su cargo.
- Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el Área de desempeño del cargo.

Mediante Resolución No. 7619 del 10 de septiembre de 2013, fue incorporada en el cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 17**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignada a la Sede de la Dirección General, ubicado en la Dirección de Gestión Humana - Grupo de Desarrollo del Talento Humana, con fecha de posesión 10 de septiembre de 2013.

De acuerdo con la Resolución No. 8484 del 26 de septiembre de 2013, al citado cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 17**, le correspondían las siguientes funciones:

- Llevar a cabo las actividades profesionales, propias del área que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos.
- Proponer mejoras a procesos y procedimientos del área teniendo en cuenta política de calidad y requerimientos del área.
- Orientar a las regionales sobre decisiones administrativas de los servidores públicos según procesos establecidos y normatividad vigente.
- Elaborar y proyectar los actos administrativos de incorporación de los futuros servidores públicos según normatividad legal y procedimientos establecidos.
- Actualizar el aplicativo de la dirección de Gestión Humana según generación de nueva información.
- Proyectar los actos y decisiones administrativas de nombramientos, ubicación y reubicación de personal, permisos, licencias y demás situaciones administrativas, según procesos establecidos y normatividad vigente.
- Suministrar información a la Dirección Financiera, frente a los pagos de nómina y consignación de cesantías en el Fondo Nacional del Ahorro de acuerdo a procesos presupuestales.
- Contribuir en la solución de situaciones administrativas y legales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
- Atender al servidor público siguiendo normas y procedimientos establecidos.
- Documentar procesos y procedimientos propios de su competencia aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.
- Fomentar prácticas seguras y saludables en el ambiente de trabajo.

- Conservar los implementos y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas y/o institucionales.
- Participar en la formulación del plan de acción de su dependencia de acuerdo con procedimientos establecidos y teniendo en cuenta metas y políticas institucionales
- Gestionar el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados.
- Rendir Informes a sus Jefes Inmediatos y a otras instancias de la organización de acuerdo con lineamientos establecidos.
- Ofrecer asistencia técnica y/o asesoría para el diseño y desarrollo de la política institucional del área, la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de la dependencia de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos
- Llevar a cabo los planes, programas y proyectos de innovación en el trabajo que adelante la dependencia, de acuerdo con procedimientos y normas establecidas
- Realizar las prácticas que define el Sistema Integrado de Gestión - SIGE - en sus diferentes ejes, de acuerdo con las responsabilidades de su cargo y los parámetros establecidos.

Mediante Resolución 11051 del 22 de diciembre de 2015, fue trasladada con el mismo cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 17**, de la Planta Global del ICBF, asignada a la Sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en la Subdirección de Adopciones.

De acuerdo con la Resolución No. 8484 del 26 de septiembre de 2013, al citado cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 17**, le correspondían las siguientes funciones:

- Llevar a cabo las actividades profesionales propias del área que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos
- Proponer mejoras a procesos y procedimientos del área teniendo en cuenta política de calidad y requerimientos del área
- Analizar la documentación incluida en el expediente de las familias solicitantes de NNA en adopción siguiendo los lineamientos técnicos.
- Verificar las respuestas de aclaración o inclusión de información faltante, teniendo en cuenta los requerimientos realizados durante el análisis inicial al expediente de la familia solicitante.
- Realizar entrevistas virtuales a las familias solicitantes en los casos en los que se requiera profundizar la información, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos.
- Analizar el estudio psicosocial realizado por el organismo de intermediación del proceso de adopción frente a los lineamientos técnicos de adopciones.
- Atender a los representantes de los organismos que actúan como intermediadores de los procesos de adopción teniendo en cuenta procedimientos establecidos y lineamientos técnicos.
- Atender a las familias adoptantes que tienen inquietudes sobre el proceso de adopción, siguiendo lineamientos institucionales.
- Realizar seguimiento de las instituciones de protección que atienden niños en proceso de adopción, teniendo en cuenta dictámenes de la autoridad competente, con la periodicidad que el caso requiera.
- Apoyar la integración de los niños NNA que hacen parte del programa de adopción a su nuevo núcleo familiar, teniendo en cuenta lineamientos técnicos.
- Participar en la elaboración de estrategias, documentos e instrumentos técnicos relacionados con sus temas de responsabilidad teniendo en cuenta información de referencia y políticas institucionales.

- Apoyar la Implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con su área de responsabilidad, teniendo en cuenta las necesidades y la programación correspondiente.
- Evaluar los planes, programas y proyectos relacionados con su área de responsabilidad, el documento técnico y el cronograma establecido.
- Coordinar actividades que hacen parte de los programas, planes y proyectos de su dependencia, en los departamentos y municipios y en alianza con las Direcciones Regionales, siguiendo lineamientos técnicos y políticas institucionales.
- Apoyar el desarrollo de estudios encaminados a generar o ajustar estrategias de atención a la población objeto de su área de responsabilidad.
- Formular recomendaciones a las políticas y lineamientos técnicos encaminadas a fortalecer la efectividad de los procesos de adopción teniendo en cuenta referentes.
- Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.
- Fomentar prácticas seguras y saludables en el ambiente de trabajo.
- Conservar los implementos y equipos de trabajo asignados en condiciones óptimas de acuerdo con instrucciones técnicas y/o institucionales.
- Participar en la formulación del plan de acción de su dependencia de acuerdo con procedimientos establecidos y teniendo en cuenta metas y políticas institucionales.
- Gestionar el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados.
- Rendir Informes a sus Jefes Inmediatos y a otras instancias de la organización de acuerdo con lineamientos establecidos.
- Ofrecer asistencia técnica y/o asesoría para el desarrollo de la política institucional del área, los planes, programas y proyectos propios de la dependencia de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
- Llevar a cabo los planes, programas y proyectos de innovación en el trabajo que adelante la dependencia, de acuerdo con procedimientos y normas establecidas.
- Realizar las prácticas que define el Sistema Integrado de Gestión – SIGE – en sus diferentes ejes, de acuerdo con las responsabilidades de su cargo y los parámetros establecidos.

De acuerdo con la Resolución No. 4500 del 20 de mayo de 2016, al citado de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 17**, le correspondían las siguientes funciones:

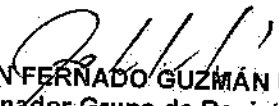
- Brindar asistencia técnica en el diseño y desarrollo de la política institucional del área, la formulación y el desarrollo de los planes, programas y proyectos propios de la dependencia de acuerdo con protocolos institucionales y en los tiempos establecidos.
- Suscribir los conceptos técnicos para la expedición, renovación o cancelación de licencias de funcionamiento de las instituciones que desarrollan programas de adopción en Colombia, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Suscribir los conceptos técnicos para la expedición, renovación o cancelación de la acreditación de organismos acreditados y de agencias internacionales que intermedian en materia de adopción en Colombia, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Participar en la definición e implementación de lineamientos técnicos que en materia de adopción deben cumplir los diferentes actores del programa, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Analizar y aprobar o no las solicitudes de adopción de familias colombianas y extranjeras residentes en el extranjero, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

- Prestar asistencia técnica a los actores del Programa de Adopción y brindar información a usuarios y público en general interesados en aspectos normativos, legislativos y procedimentales relativos al Programa de Adopción, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Apoyar las estrategias tendientes a la búsqueda de familias para las niñas, niños y adolescentes adoptables con características y necesidades especiales, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Conceptuar técnicamente sobre la autorización para la operación de organismos acreditados y Agencias Internacionales que intermedian en procesos de adopción, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Apoyar el ejercicio de funciones de Autoridad Central delegada en los temas de adopciones, sustracción internacional, obtención de alimentos y visitas internacionales, en el cumplimiento de los convenios en los que el Instituto sea designado como tal en estas materias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de orígenes de los niños, niñas, adolescentes y adultos adoptados, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- Apoyar las funciones de Secretaría Técnica del Comité de Autorizaciones, de conformidad con la normatividad vigente.
- Realizar seguimiento a los indicadores y a los Comités Regionales de Adopción, así como a las instituciones autorizadas para desarrollar el proceso de adopción, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Hacer seguimiento a las metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con las áreas competentes.
- Elaborar los informes y estudios que le sean solicitados, respecto a los temas de competencia de la Subdirección, en los términos de calidad y oportunidad requeridos.
- Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Mediante Resolución No. 9163 del 26 de julio de 2018, se termina el nombramiento provisional a partir del 15 de agosto de 2018, en el cargo de **Profesional Especializado Código 2028 Grado 17**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignada a la Sede de la Dirección General, ubicado en la Subdirección de Adopciones.

Que el horario de trabajo en el ICBF Sede Nacional es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de junio del año (2018).


JOHN FERNANDO GUZMÁN UPARELA
Coordinador Grupo de Registro y Control

Proyectó: Sandra Ossa

"Si requiere verificar la información, por favor comuníquese con el teléfono 4377630 Exts. 100327 o 100113".

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No.64c - 75
PBX: 4377630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

**INSTITUTO DE TRANSPORTES Y
TRANSITO DEL HUILA**
NIT. 800.115.005-3

**LA JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA**

HACE CONSTAR

Que la Doctora SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN, identificada con cédula de ciudadanía No. 55.061.992 expedida en Garzón (Huila), prestó sus servicios profesionales como Psicóloga, realizando los exámenes psicotécnicos para la expedición de licencias de conducción, mediante contrato, en las Instalaciones del Instituto a partir del 03 de Agosto de 1999 hasta el 04 de abril del presente año.

La presente se expide a solicitud de la interesada

Palermo, Septiembre 25 del 2002


LUZ ASTRID COLLAZOS MANCHOLA



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
MARIA AUXILIADORA
GARZON - HUILA
NIT. 813.002.940-7

**LA SUSCRITA JEFE DE PERSONAL (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO MARIA AUXILIADORA DE GARZON,**

C E R T I F I C A :

Que, SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN, identificada con la cédula de ciudadanía número 55.061.992 de Garzón, laboró en la E.S.E. María Auxiliadora de Garzón, desde el Primero (1) de Julio hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre de Mil Novecientos Noventa y Ocho (1998), en el cargo de SICOLOGA.

Que dentro de su desempeño laboral realizó actividades de Gestión Humana y de Capacitación en Promoción y Prevención en Salud Mental.

Esta constancia se expide a petición del interesado (a), para ser incluida en su Hoja de Vida.

Dada en Garzón, Huila, a los Veintiocho (28) días del mes de Septiembre de Dos mil Siete (2007).

MARTHAINES CARDOZO CABRERA
Jefe de Personal (E.)



HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GARZON - HUILA.

15

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZON**

CERTIFICA:

Que **SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN** Identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No.55.061.992 de Garzón, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Personales, de **PSICOLOGA** en el Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón, desde el Primero (1) de Febrero de 1996 hasta el 30 de Junio de 1998.

Desarrollando las siguientes actividades:

Diseñar, desarrollar e implementar planes de programas de salud mental.

Prestar atención directa a las personas.

Apoyar los programas de las demas dependencias del sector salud.

Desarrollar acciones orientadas a la promoción del talento humano.

Formar parte de los equipos interinstitucionales y las demas funciones a fines de su profesion.

Se expide a petición del ineresado(a), en Garzón, al primer (1) dia de octubre de dos mil siete (2007).


MARIA DEL SOCORRO VALDERRAMA SERRANO
Profesional Universitario-Talento Humano

csa



Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

BERNARDO USECHE ALDANA
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co



COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



**TARJETA PROFESIONAL
DE PSICÓLOGO**

No.217668

Fecha de expedición: 2020-10-08

SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN

C.C. 55.061.992

Ley 1090 de 2006

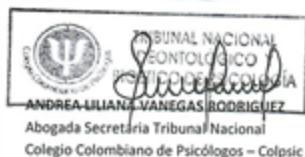
COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

TRIBUNAL NACIONAL DEONTOLÓGICO Y BIOÉTICO DE PSICOLOGÍA

La suscrita Abogada Secretaria del Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología hace constar que, una vez consultados los registros de los Tribunales Departamentales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, NO se encontró que **SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN**, identificada/o con documento de identidad N° **55061992**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

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

Se expide en Bogotá, D.C., el 19 de julio de 2021.



ANDREA LILIANA VANEGAS RODRÍGUEZ

Abogada Secretaria

Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología

Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic

tribunal.nacional@colpsic.org.co

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

La suscrita Presidenta del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN**, identificado/a con documento de identidad No. **55061992** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 217668 expedida el 08/10/20, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículos No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 19 de julio de 2021.

Cordialmente,



GLORIA AMPARO VELEZ DE CLEVES

Presidenta del Consejo Directivo Nacional

COLEGIO NACIONAL
"Simón Bolívar"
Calle 7a. No. 1B-35 - Teléfonos 28-21 y 21-22
Garzón - Huila

JORNADA DIURNA

Inscripción S.E. No. 141298-00012

Inscripción DANE No. 141298-00012

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

No. 15

En la ciudad de Garzón, a los 9 días del mes de diciembre del año 1989 se reunieron en la Rectoría, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria del Colegio Nacional "Simón Bolívar", Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según Resolución No. 14090 del 28 de Septiembre de 1984.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

PALOMINO MARROQUIN SANDRA ELIANA T.I.No. 730224-50937 de Garzón.

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No. 46 Acta No. 15 de fecha 9 de diciembre de 1989 que consta de 149 alumnos, que comienzan con el nombre de ABELLA RIOS SONIA YASMIN y se cierra con el nombre de VIDARTE POLANCO LUZ STELLA

Firmada y Sellada por OSCAR ALIRIO ANGEL GONZALEZ (Rector) y YOLANDA AMINTA SILVA SILVA (Secretaria).

Dada en Garzón, a los 9 días del mes de diciembre de 1989

EL RECTOR

LA SECRETARIA

C.C. No.

4.608.867

de

Popayán

C.C. No.

26.489.220

de

Garzón

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 1501-P-96

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., a los ^{catorce} días (14), del mes de ^{mayo} de mil novecientos ^{noventa} y seis (1996), presidida por el señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado del alumno SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN con cédula de ciudadanía No. 55.061.992 de ^{Garzón} conforme a los Estatutos de la Universidad y a la Resolución ICFES N° 2020 del mes de Sept. 17 de 1990, confiriéndole el título de PSICOLOGA.-
mediante el siguiente juramento:

JURAI A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA CRISTIANA Y CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSOFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA ?

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma N° que lo acredita para ejercer la profesión de PSICOLOGA.-

En fé de lo anterior, se firma la presente acta por los que en élla intervinieron.

(FDO.) JUAN MANUEL PACHON RUBIANO
RECTOR

(FDO.) CARLOS VARGAS ORDOÑEZ
DECANO

(FDO.) EDWIN DE JESUS HORTA VASQUEZ
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original.

Santafé de Bogotá, D.C. 14 de mayo de 1996



UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

SELLO DE REGISTRO

SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio 2 No. de Registro 2020 DE JESUS HORTA VASQUEZ
del 07 de Junio de 1996

SECRETARIO GENERAL



Universidad Católica de Colombia

con Personería Jurídica No. 2271 de julio 7 de 1970 emanada del
Ministerio de Justicia y de conformidad con las disposiciones legales

Confiere el título de
Psicóloga

a

Sandra Eliana Palomino Marroquín

C.C. 55.061.992 de Garzón (Huila)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos.
En testimonio de ello le confiere el siguiente

Diploma

Expedido en Santafé de Bogotá D.C., a los 14 del mes de Mayo
de mil novecientos noventa y seis 1996.

Rector

Secretario General

Decano

Registro No. _____ del _____
de _____ de 199 _____

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN

CC 55061972

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 27 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2006



No 113172

Guillermo Ospina
DECANO ACADÉMICO

Julio A. Jaramel
DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Conrado Llanusa J.
RECTOR

Jaime Alzate
SECRETARIO GENERAL



Este Diploma está registrado en el folio 92
del libro 15 de Actas de Grado, Acta N° 4641
Bogotá, 27 de mayo de 2006
Jaime Alzate
NRR. Gen. P.T.J.

+



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, 16/07/2021 05:11:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **55061992**.

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. **24352629**. 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



Bogotá D.C., 16 de Julio de 2021 - 10:42 am

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y UNO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS** de GARZON

55061992

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.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

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

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **7_1BX2J_4210**

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:05:46 PM horas del 16/07/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **55061992**

Apellidos y Nombres: **PALOMINO MARROQUIN SANDRA ELIANA**

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 171567700



WEB

19:28:29

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de julio 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) SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 55061992:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de julio de 2021, a las 10:14:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	55061992
Código de Verificación	55061992210716101423

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL										PROCESO ADQUISICIONES										Código: FOR-AD-005									
										Versión: 3																			
										Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016																			
										Página: 1 de 1																			
IDENTIFICACIÓN					EVALUACION			ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO					EFECTO - TTO			Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN							
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto			Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Control?	
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no estén de acorde con la misión de la Entidad.	3	4	7	Riesgo alto		x					X		Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	3	3	6	Riesgo alto	Si, por el incumplimiento del contratista en la cláusula de confidencialidad.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través de los informes del contratista y el supervisor.	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	3	5	8	Riesgo alto		x					x	Se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al Procedimiento Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento PCD-GJ-008 (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del posible contratista en los requisitos exigidos para la contratación.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Hasta la publicación del acto administrativo de suspensión.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapas de ejecución contractual.	
3	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	Situaciones que surgen con ocasión de los cambios de la normatividad nacional, distrital, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual.	Modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	x						x	Las partes deben estar constantemente informadas sobre los cambios y/o ajustes normativos, que estén relacionados con el objeto del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, las partes de manera conjunta deben tomar las medidas necesarias que reduzcan la ocurrencia del riesgo.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Actualización permanente de los cambios normativos.	Etapas de ejecución contractual.	
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falla de los equipos y/o plataformas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	4	6	Riesgo alto	x						x	Revisión y/o mantenimiento continuo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	1	3	4	Riesgo bajo	Si, se afecta la prestación del servicio y dificulta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Realizando mantenimiento continuo a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Etapas de ejecución contractual.	
5	Específico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsible en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo	x	x						Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapas de ejecución contractual.	
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	3	6	Riesgo alto		x						Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato).	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.	Durante la ejecución del contrato	

7	General	Externa	Ejecución	Financiero	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Verificación del Estado Financiero del Contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
---	---------	---------	-----------	------------	--	--	---	---	---	-------------	--	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	-------------	--	---------------------------------------	-----------------	----------------------	---	--

((Sig_es :signer1:signature))
FIRMA QUIEN APRUEBA LOS ESTUDIOS PREVIOS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

09.MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021 OK

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210216-173244-be8035-77455865

Creación:2021-02-16 17:32:44

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-16 18:18:54



Escanee el código
para verificación

Firma: Solicitud firma

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054210-434636-76216404
2021-09-02T09:46:28-05:00 - Página 1 de 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL	
	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC - 15	CÓDIGO
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	
		FECHA
		VERSIÓN 2
		PÁGINA 1
PROPONENTE :		
NOMBRE SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN		
CEDULA: 55061992		
OBJETO CONTRACTUAL		
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.		
CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	Título de formación profesional en psicología.	SI
Experiencia	No requiere experiencia	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054210-434636-76216404
2021-09-02T09:46:28-05:00 - Página 2 de 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL	
	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC - 15	CÓDIGO
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	FECHA
		VERSIÓN 2
PÁGINA 2		
Registro en "Talento No Palanca"	0	
	NO	
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	SI	
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J	SI	
Certificación cuenta bancaria	SI	
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	SI	
CONCEPTO TECNICO		
Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que SANDRA ELIANA PALOMINO MARROQUIN cumple con la idoneidad y experiencia requerida por la SDIS en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. En consecuencia se ha confirmado que el perfil, la idoneidad y experiencia del contratista se encuentran acreditados en la hoja de vida del sideap adjunta. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso. La idoneidad y experiencia requerida esta cotejada con la resolucion de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.		
EVALUADORES -AS		
LUIS HERNANDO PARRA NOPE		
Evaluador :	79714944	
CARGO:	SUBDIRECTOR PARA LA INFA	
FIRMA		
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797 WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO		

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10 MC15_278675

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210902-054210-434636-76216404

Creación: 2021-09-02 05:42:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-09-02 09:46:27



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBADOR

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054210-434636-76216404
2021-09-02T09:46:28-05:00 - Página 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
10 MC15_278675			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210902-054210-434636-76216404 Creación:2021-09-02 05:42:10 Estado:Finalizado Finalización:2021-09-02 09:46:27			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-02 05:42:10 Lec.: 2021-09-02 09:46:21 Res.: 2021-09-02 09:46:27 IP Res.: 181.56.42.90



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

1 de 16

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	ANA LUCIA LUCUMI MORENO
Revisó	FREDY SALAZAR RIOS
Aprobó	LUIS HERNANDO PARRA NOPE

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 1 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

2 de 16

diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado 3. Enfoque de género.

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

El Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, el logro de Ciudad “Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local” y el Programa “Sistema Distrital de Cuidado”, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica. Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: “La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales, programas y estrategias y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.”, se asume un rol activo no

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 2 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

3 de 16

solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social. De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad". En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Publica de Infancia, se propone fortalecer, optimizar y flexibilizar la oferta actual, en donde los procesos de incidencia de la Política Pública, articulación intersectorial, pedagógicos, de nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros, talento humano y administrativo contribuyan a la reducción de las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación, vulneración de derechos o que están en la base de la inequidad, segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata entonces de sumar esfuerzos para transformar a Bogotá en una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, para cuidar a quienes están más desprotegidos, especialmente las mujeres, las niñas, los niños, los jóvenes, los adultos mayores, y las personas en situación de discapacidad, discriminación o exclusión. En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia" Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos." Por otro lado, en la comprensión de los factores de riesgo a los que se ven expuestas las niñas, niños y adolescentes, los cuales vulneran sus derechos, desconociéndolos como sujetos políticos, se busca fortalecer la gestión y articulación a partir de la armonización intersectorial para así, lograr disminuir las barreras que restringen la garantía, disfrute y goce de sus derechos, con el posicionamiento y fortalecimiento de la Ruta Integral de Atenciones desde la Gestación hasta la Adolescencia - RIAGA y la sostenibilidad del Sistema de Seguimiento Niño a Niño como herramientas de gestión y seguimiento para la toma de decisiones de ciudad, con el propósito de brindar una oferta distrital integral y complementaria de atención que incorpore las oportunidades, condiciones de acceso y criterios acordes con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y las de sus familias en coherencia con su curso de vida; acciones desde la promoción del cuidado calificado y sensible, la promoción de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





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 16

habilidades para la vida y generación de capacidades que aporten al desarrollo de sus proyectos de vida y contribuyan al fortalecimiento de entornos protectores para vivir una Bogotá sin miedo involucrando a las familias, la comunidad, las instituciones y las redes de apoyo. De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” y en el marco del Proyecto 7744 “GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ”, requiere contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

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

1.1. CONVENIENCIA:

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

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





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 16

Adolescencia de Bogotá” y las metas del Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios (profesionales o apoyo a la gestión), con el objeto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

3. ALCANCE DEL OBJETO

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

6 de 16

4. ANALISIS DEL SECTOR

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

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

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

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

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

7 de 16

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
10577	7744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	Servicios para la comunidad, sociales y personales 1082001052	\$ 26,720,000	\$ 26,720,000

,CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA CON QUIEN SE REQUIERE CONTRATAR

Título de formación profesional en psicología.

No requiere experiencia

6. ESTUDIO ECONÓMICO

6.1. 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 EN CADA PAGO
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0.5	100	

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

8 de 16

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

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

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

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de 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 **SUBDIRECCION LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - TEUSAQUILLO**.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

9 de 16

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

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

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)

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: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 9 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

10 de 16

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 CUARENTA (240) DIAS CALENDARIO**, a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: la SECRETARIA y la/el contratista acuerdan suspender de manera automática este contrato conforme al memorando expedido oportunamente por la Subdirección para la Infancia, donde señalará un periodo de cierre de actividades, documento que hará parte integral de este contrato.



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 16

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$26,720,000).**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$3,340,000)** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. GARANTIAS

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 11 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

12 de 16

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

1. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para el inicio del contrato. 2. Desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual de manera independiente, con sus propios medios, bajo su propio riesgo y responsabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad. 3. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. 4. Responder por los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos al supervisor del contrato o a la dependencia correspondiente. 5. Conocer, apropiarse y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. 6. Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera. 7. Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 9. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. 10. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 11. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. 12. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. 13. El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. 14. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 15. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 16. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 17. Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. 18. Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión. 19. No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido,

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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

13 de 16

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

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.
2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la transformación de los

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: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 13 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

14 de 16

servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.
5. Implementar acciones de fortalecimiento a la corresponsabilidad dirigidas a familias, cuidadoras y cuidadores, teniendo en cuenta las Herramientas para el fortalecimiento del rol protector a familias y cuidadores, los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación inicial y las demás orientaciones establecidos por la SDIS, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
6. Adelantar acciones de monitoreo y seguimiento a los procesos de corresponsabilidad de las familias, cuidadoras y cuidadores con el fin de garantizar la protección integral a niñas y niños en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
7. Brindar orientación acompañamiento y seguimiento individual a las familias, cuidadoras y cuidadores de niñas y niños que presenten situaciones que puedan afectar su desarrollo armónico y protección integral en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 y documentarlos a través de los formatos para el registro de información y seguimiento de casos aprobados por la SDIS.
8. Apoyar el cargue en SIRBE de los procesos de fortalecimiento dirigidos a familias, cuidadoras y cuidadores con oportunidad, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS.
9. Socializar las rutas administrativas por presunta vulneración de derechos con los agentes corresponsables (talento humano, familias, cuidadoras, cuidadores) de acuerdo con lo establecido en la circular 036 de 2016, la Guía para la Protección Integral y demás indicaciones brindadas por la SDIS.
10. Acompañar el proceso de activación de la ruta administrativa por presunta vulneración de derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia y adelantar seguimiento pertinente, conforme a lo establecido en la Ley 1098 del 2006, la Guía para la Protección Integral del ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes y demás orientaciones emitidas por la SDIS.
11. Orientar y generar aportes para la construcción, monitoreo y seguimiento del Documento pacto de corresponsabilidad en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en cada unidad operativa asignada.
12. Acompañar el proceso de inclusión de niñas y niños en educación inicial a través del conocimiento, apoyo y articulación con los demás profesionales transversales (nutrición, enfermería y educación especial) en los casos en que sea requerido.
13. Realizar las visitas domiciliarias o acompañamientos en medio familiar que se requieran de acuerdo con las orientaciones brindadas por la SDIS y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 14 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÀGINA

0

15 de 16

14. Registrar las activaciones de ruta por presunta vulneración de derechos realizadas en forma oportuna, en el mecanismo dispuesto para ello, así como brindar respuesta a las solicitudes de información al respecto de las mismas que sean requeridas por la Subdirección Local para la integración Social y por la Subdirección para la Infancia
15. Articular y generar redes de apoyo y cuidado con: comunidades afrodescendientes, pueblos indígenas y las demás instituciones presentes a nivel local y distrital garantizando el goce efectivo de los derechos de niñas y niños de primera infancia y la protección integral en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
16. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS
17. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de las acciones generadas para cada una de las unidades operativas que acompaña en el territorio en el marco del desarrollo de los cinco ejes de trabajo establecidos, siguiendo las orientaciones establecidas por la SDIS para tal fin.
18. Apoyar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual.
19. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: la sistematización de las acciones generadas para cada una de las unidades operativas que acompaña en el territorio en el marco del desarrollo de los cinco ejes de trabajo establecidos.

14. SUPERVISIÓN

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

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

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

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: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 15 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

16 de 16

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

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

PARAGRAFO TERCERO: En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

15. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

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

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SOLICITUD No. 278675

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: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54-05:00 - Página 16 de 18

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

8 ESTUDIO PREVIO 10577_278675

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210902-054219-eaeef0-10882485

Creación: 2021-09-02 05:42:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-09-02 09:47:53



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBADOR

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054219-eaeef0-10882485
2021-09-02T09:47:54:05:00 - Página 18 de 18

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
8 ESTUDIO PREVIO 10577_278675			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210902-054219-eaeef0-10882485		Creación:2021-09-02 05:42:19	
Estado:Finalizado		Finalización:2021-09-02 09:47:53	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-02 05:42:20 Lec.: 2021-09-02 09:47:47 Res.: 2021-09-02 09:47:53 IP Res.: 181.56.42.90

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

DE:

Nombre LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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

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

X

El presente certificado se expide el 2 de septiembre de 2021

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR
SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

7 MC03_278675

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210902-054323-e8df95-15049039

Creación: 2021-09-02 05:43:23

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-09-02 09:52:47



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBADOR

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Aprobación: APROBADOR

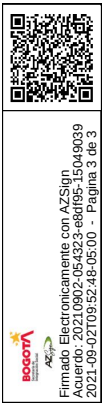
LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-054323-e8df95-15049039
2021-09-02T09:52:48-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
7 MC03_278675			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210902-054323-e8df95-15049039 Creación:2021-09-02 05:43:23 Estado:Finalizado Finalización:2021-09-02 09:52:47			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-02 05:43:24 Lec.: 2021-09-02 09:48:26 Res.: 2021-09-02 09:48:33 IP Res.: 181.56.42.90
Aprobación	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-09-02 09:48:33 Lec.: 2021-09-02 09:52:43 Res.: 2021-09-02 09:52:47 IP Res.: 190.130.80.133

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 10577

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
13301160106000007744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	2-100-I016 VA-Otras transferencias nación	26.720.000
			Total	26.720.000

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7744-13-002-006-203

Atender con enfoque diferencial y con proyectos pedagógicos actualizados a las niñas y niños a través del servicio social en Jardines Infantiles Diurnos, Nocturnos y Casas de Pensamiento Intercultural -SDIS, generando un acceso sin barreras

Descripción: 7744-RRHH-CI-0915

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA mediante oficio número 10695 de ABRIL 23 DE 2021.

Bogotá D.C. ABRIL 26 DE 2021

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

Aprobó: NPISCIOTTI 26.04.2021

Elaboró: EMORENOP 26.04.2021

Impresión: 26.04.2021-12:59:21 NPISCIOTTI 0000146809 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.



Cod Dependencia: 41
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Numero Folios: Anexos:

MEMORANDO

Código 12410
NO REQUIERE RESPUESTA

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

ASUNTO: PROCESOS DE CONTRATACION

El presente memorando de radicación reemplaza el memorando I2021021785 en donde se relacionó el proceso 278185 debido a que fue necesario solicitar el proceso mencionado dado al error que se presentó en la plataforma SECOP II – Etapa contractual. (Se legalizó el proceso sin objeto contractual).

N.	N. PROCESO	IDENTIFICACION CONTRATISTA	N. CDP 1	ID CUPO 1	DEPENDENCIA	PROYECTO
1	278675	55061992	10577	91227	INFANCIA	7744

Lo anterior para dar continuidad al proceso de contratación.

Cordialmente,

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO
VºBº- DIRECTORA POBLACIONAL

Anexos: 01 carpetas por AZ digital

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021026308

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210902-060031-0ae4f5-71224591

Creación: 2021-09-02 06:00:31

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-09-02 12:45:50



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBADOR

99000000

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

Aprobación: APROBADOR

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210902-060031-0ae4f5-71224591
2021-09-02T12:45:51-05:00 - Página 2 de 3



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2021026308			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210902-060031-0ae4f5-71224591 Creación:2021-09-02 06:00:31 Estado:Finalizado Finalización:2021-09-02 12:45:50			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-02 06:00:31 Lec.: 2021-09-02 09:48:58 Res.: 2021-09-02 09:49:03 IP Res.: 181.56.42.90
Aprobación	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-09-02 09:49:03 Lec.: 2021-09-02 12:45:28 Res.: 2021-09-02 12:45:50 IP Res.: 186.155.7.19

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:INFANCIA 2021 / 9/2/2021
8:51 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

Información general

Número del proceso

278675

*

Nombre

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

*

Descripción

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA

Relacionar con otro proceso

☐ Sí ☒ No

ID técnico

CO1.BDOS.2217022

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC

80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC

[Agregar](#)

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA?

☒ Sí ☐ No

PAA

[2021](#)

Misión y visión:

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

Valor total estimado de adquisiciones:

80,160,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

☐	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
☐	80111500	7744-RRHH-CI-0915 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRA...	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	80,160,000 COP	Sin documento

Bo

Información del contrato

Tipo

Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación

Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato

240 Días

Fecha de terminación del contrato

5/9/2022 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Dirección de notificaciones

☒ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 15:26:58

Secretaria Distri...

- Proveedores
- Contratos
- Procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Actualizar proceso

Id de página:: 10004786 [Ayuda](#)

NUEVO EN EDICIÓN

REF: 278675

Editar

Volver

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:INFANCIA 2021 / 9/2/2021
8:51 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

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

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 LINA PAOLA RAMIREZ COPETE
- APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

Paso 2 - Sin Orden

- ★ APROBADOR FREDY JOSÉ AGÁMEZ BERRÍO
- ★ APROBADOR JAVIER IVAN FAJARDO RODRIGUEZ

Paso 3 - Con orden

- APROBADOR LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Documentos internos

No se han encontrado.

Anexar documento

Volver

