0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES

Firmado digitalmente por LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES
Fecha: 2021.10.22 12:08:24 -05'00'

LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 15487

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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
133011605560000007748	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO EN BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	27.378.000
			Total	**27.378.000**

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-656-7748-34-004-001-604

Disponer de los servicios personales suficientes, competentes e idoneos, para el correcto funcionamiento de los procesos transversales requeridos por la entidad

Descripción 7748-RRHH-CI2-00086

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOSDIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Se expide a solicitud de HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)mediante oficio número 15976 de OCTUBRE 21 DE 2021.

Bogotá D.C. OCTUBRE 22 DE 2021

Documento firmado por: LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: LACASTILLOB 22.10.2021

Elaboró: NSALGADO 22.10.2021

Impresión:22.10.2021-11:56:52 LACASTILLOB 0000185161 0001

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211103-083332-3fe419-55245171
2021-11-03T13:56:30-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

Código 12430
No requiere respuesta

DE: **BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO**
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Asunto: Radicación documentos contrato nuevo Subdirección de Contratación.

Doctora, reciba un cordial saludo,

De manera atenta, me permito remitir los documentos contractuales requeridos para el trámite de contrato nuevo así:

ID CUPO	Contratista	Documento	CDP	PROY	CASO SEVEN	ID PROC
94591	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL	1030640813	15487	7748	111461	279403

Sin otro particular, me suscribo de usted.
Cordialmente,

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

CAROLINA WILCHES CORTES
Directora Gestión Corporativa

Proyecto: Pilar Castañeda N.- Profesional Subdirección de Contratación
Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211103-083332-3fa419-55245171
2021-11-03T13:56:30-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021033141

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

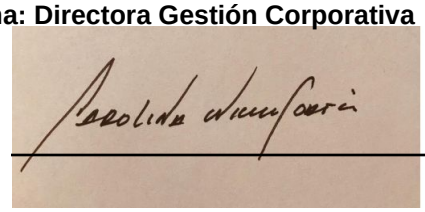
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211103-083332-3fa419-55245171 Creación: 2021-11-03 08:33:32

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-03 13:56:09

Escanee el código para verificación

Firma: Directora Gestión Corporativa



cwilches@sdis.gov.co

Firma: Subdirectora de Contratación



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211103-083332-3fa419-55245171
2021-11-03T13:56:30-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021033141

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211103-083332-3fa419-55245171 Creación: 2021-11-03 08:33:32

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-03 13:56:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-11-03 08:33:33 Lec.: 2021-11-03 09:47:13 Res.: 2021-11-03 09:47:22 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-11-03 09:47:22 Lec.: 2021-11-03 13:55:45 Res.: 2021-11-03 13:56:09 IP Res.: 186.155.7.19

NUEVO EN EDICIÓN Editar
REF: 279403

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:CPS CORPORATIVA - SUBCONTRATACION 2020 / 11/2/2021 12:09 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

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

Volver Guardar >

Información general

Número del proceso 279403 *
Nombre PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *
Descripción PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE
Relacionar con otro proceso ○ Sí ◉ No
ID técnico CO1.BDOS.2352267

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: 27,378,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación	
☐	80111500	7748-RRHH-CI2-00086 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL ...	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	27,378,000 COP	Sin documento	Ver

Borrar Agregar

Información del contrato

Tipo Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato 180 Días
Fecha de terminación del contrato 5/18/2022 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*

Dirección de notificaciones

☑ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Acuerdos comerciales

Acuerdos Comerciales ○ Sí ◉ No *

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo CPS CORPORATIVA - SUBCONTRATACION 2020 / 11/2/2021 12:09 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso	Aprobar el contrato de la consulta	Aprobar modificacion del contrato
Paso 1 - Con orden	**Paso 1 - Con orden**	**Paso 1 - Con orden - (1)**
APROBADOR Rubén Darío Doncel Puentes	APROBADOR 1 GREICY CONSUELO RODRIGUEZ	TAREA 1 GREICY CONSUELO RODRIGUEZ
APROBADOR LINA PAOLA RAMIREZ COPETE	APROBADOR 2 BALKIS WIEDEMAN GIRALDO	TAREA 2 BALKIS WIEDEMAN GIRALDO
APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO	APROBADOR 3 ROLANDO NIÑO PALENCIA	TAREA 3 Stefany Melissa Santana López
	Paso 2 - Con orden	★ TAREA FINAL CAROLINA WILCHES CORTES
	★ APROBADOR 4 CAROLINA WILCHES CORTES	

Documentos internos

No se han encontrado.

Anexar documento Opciones

Volver Guardar >

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162221-178449-84806098
2021-10-28T16:50:55-05:00 - Pagina 1 de 3

DE:

Nombre BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOSDIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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

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

El presente certificado se expide el 28 de octubre 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162221-178449-84806098
2021-10-28T16:50:55-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07. MC03 - 1030640813 - ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211028-162221-178449-84806098 Creación: 2021-10-28 16:22:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-28 16:50:54

Escanee el código para verificación

Firma: SUB. DE TALENTO HUMANO

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

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

Firma: SUB. DE CONTRATACION

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162221-178449-84806098
2021-10-28T16:50:55-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

07. MC03 - 1030640813 - ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211028-162221-178449-84806098 Creación: 2021-10-28 16:22:21

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-28 16:50:54

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-10-28 16:22:21 Lec.: 2021-10-28 16:43:29 Res.: 2021-10-28 16:43:37 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-10-28 16:43:37 Lec.: 2021-10-28 16:50:46 Res.: 2021-10-28 16:50:54 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162131-a00193-96638471
2021-10-28T16:46:43-05:00 - Pagina 1 de 4

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

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO
FECHA
VERSIÓN 2
PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE: ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

CEDULA: 1030640813

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOSDIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	TÍTULO PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES Y/O DERECHO.	SI
Experiencia	2 Años de Experiencia Profesional. .	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduria General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloria General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policia Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162131-a00193-96638471
2021-10-28T16:46:43-05:00 - Pagina 2 de 4

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 **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL** 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

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO

Evaluador : 51698679

FIRMA

CARGO: SUB. DE CONTRATACION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162131-a0d193-96638471
2021-10-28T16:46:43-05:00 - Pagina 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10. MC15 - 1030640813 - ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211028-162131-a0d193-96638471
Creación: 2021-10-28 16:21:31
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-10-28 16:46:42

Escanee el código para verificación

Firma: SUB. DE CONTRATACION



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162131-a0d193-96638471
2021-10-28T16:46:43-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

10. MC15 - 1030640813 - ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211028-162131-a0d193-96638471 Creación: 2021-10-28 16:21:31

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-28 16:46:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-10-28 16:21:31 Lec.: 2021-10-28 16:46:34 Res.: 2021-10-28 16:46:42 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 1 de 13

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

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION DE CONTRATACION**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**WILMER DAVID PERDOMO CASTAÑEDA** **PILAR CASTAÑEDA NIEVES**
Revisó	**JIMMY ALEXANDER ROJAS MUÑOZ**
Aprobó	**BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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

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

En actual gobierno que lidera la Alcaldesa Claudia López en ejecución del plan de desarrollo distrital el ***Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020 - 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*** *la SDIS tiene una transformación profunda en la atención social que venía desarrollándose, pues es necesario actualizar los servicios a la nueva política social de cara a la nueva fotografía social de Bogotá que incluye los indicadores de pobreza que venían del 2019 y el nuevo escenario que arroja la pandemia por la COVID 19 que develo las profundas desigualdades sociales en la capital. Por eso la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas: 1. Estrategia territorial integral social - ETIS como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la Ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje 2 El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado 3. Enfoque de género.*

Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación de servicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 2 de 13

con miras a realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto 7748 denominado "Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá" tiene como objetivo Fortalecer la capacidad técnica y operativa para la prestación y seguimiento de los servicios logísticos, de gestión documental, de gestión ambiental y la gestión y desarrollo integral del talento humano y sus condiciones de seguridad y salud en el trabajo y meta 4 Contar con el 100 por ciento del Recurso Humano acorde a las necesidades de la Entidad que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios de apoyo a la gestión.

Para el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaria Distrital de Integración Social en favor de su misionalidad., se plantea la necesidad de contar con personal idóneo para el desarrollo y acompañamiento del proceso de gestión contractual en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual de los diferentes procesos de contratación de la SDIS que permitan contar con bienes, servicios y obras de manera efectiva, oportuna y eficiente, cumpliendo con la normatividad vigente para cada modalidad contractual, así como el apoyo en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas formuladas en los proyectos y en especial los relacionados con el proyecto ***7748 "Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá".***

En consecuencia, y de acuerdo al volumen de trámites de orden contractual y administrativo que diariamente se surten y tramitan ante la Subdirección de Contratación, se hace necesaria la contratación de una persona idónea con experiencia que preste sus servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en el área y atienda de manera oportuna los procesos que se adelantan para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la entidad, en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual.

2. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOSDIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

3. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende la aplicación de mecanismos de planeación, seguimiento, gestión y revisión de las diferentes etapas del proceso de gestión contractual; prestando apoyo en el proceso de adquisiciones, y atendiendo de manera oportuna los procesos y procedimientos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la entidad, en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual, y así fortalecer la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos, y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en especial lo relacionado con el proyecto ***7748 " Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá.***

4. ANALISIS DEL SECTOR

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 3 de 13

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

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

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

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

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL*** *y el alcance ya definido A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de PROFESIONALES O ASISTENCIALES se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.*

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

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a ***CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL $4.563.000 PESOS M/CTE.***

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*

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 4 de 13

previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita." (…) "*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 5 de 13

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
15487	7748	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO EN BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	27.378.000	27.378.000

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

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

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

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

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION DE CONTRATACION.**

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

TÍTULO PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES Y/O DERECHO.
EXPERIENCIA: 2 Años de Experiencia Profesional.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 6 de 13

8. ESTUDIO ECONÓMICO

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

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente	0	0	DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES PARA CADA PAGO
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	,5	100	

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

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

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

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 7 de 13

5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).
19. Formato de autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica)
20. Certificado de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica), no puede ser con fecha anterior a la fecha del Formato de autorización de consulta.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS,** contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a ***VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL ($27.378.000)***

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 8 de 13

PESOS M/CTE.

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma ***CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL $4.563.000 PESOS M/CTE*** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian**: i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii)**. Informe final avalado por el supervisor**. iii)**. Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. GARANTIAS

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO :

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

1. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para el inicio del contrato. **2.** Desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual de manera independiente, con sus propios medios, bajo su propio riesgo y responsabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad. **3.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. **4.** Responder por los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos al supervisor del contrato o a la dependencia correspondiente. **5.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 9 de 13

información de la Entidad. **6**. Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera **7**. Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. **8.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **12.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **17.** Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. **18.** Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión.**19.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas, emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **23.** Presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas particulares que tenga para el desarrollo del contrato previa a la ejecución de este. **24.** En el evento que él (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT,

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 10 de 13

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. Revisión, de los documentos que conforman el expediente contractual en la etapa precontractual en la Colección de AzDigital creada para adelantar el proceso contractual cualquiera que sea la modalidad de selección.
2. Revisar, y enviar a firmas los Documentos previos del proceso de contratación por el aplicativo AzDigital en los flujos que corresponda.
3. Realizar la creación y cargue de los documentos del contratista y la entidad, en la plataforma Secop II cualquiera que sea la modalidad de selección objetiva.
4. Impulsar las respectivas líneas de aprobación de los procesos cargados y creados en la plataforma Secop II.
5. Verificación y revisión de los documentos de las Modificaciones contractuales.
6. Elaboración de la minuta de las modificaciones contractuales para tramitar las mismas en plataforma Secop II.
7. Mantener actualizadas las plataformas de información de la entidad.
8. Adelantar los trámites de seguimiento de los procesos contractuales en la plataforma Apolo.
9. Consolidar insumos para trámites jurídicos o técnicos requeridos por el coordinador del equipo de trabajo.
10. Proyectar Comunicaciones y memorandos para cubrir requerimientos.
11. Las demás que la entidad requiera y estén estrictamente relacionadas con el objeto y la misionalidad de la entidad.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: N/A

14. SUPERVISIÓN

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 11 de 13

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.

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

SOLICITUD No. **279403**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 12 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. ESTUDIOS PREVIOS - 1030640813 - ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036 Creación: 2021-10-28 16:21:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-28 16:45:04

Escanee el código para verificación

Firma: SUB. DE CONTRATACION



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036
2021-10-28T16:45:05-05:00 - Pagina 13 de 13

REPORTE DE TRAZABILIDAD

08. ESTUDIOS PREVIOS - 1030640813 - ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211028-162133-52f422-36082036 Creación: 2021-10-28 16:21:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-10-28 16:45:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-10-28 16:21:33 Lec.: 2021-10-28 16:43:44 Res.: 2021-10-28 16:45:04 IP Res.: 186.155.7.19

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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

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

IDENTIFICACIÓN							EVALUACION				ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria	SDS	Ccontratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria			Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones especificas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no esten de acorde con la misión de la Entidad.	3	4	7	Riesgo alto		x				x		Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	3	3	6	Riesgo alto	Si, por el incumplimiento del contratista en la cláusula de confidencialidad.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisiòn del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a tavés de los informes del contratista y el supervisor.	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	3	5	8	Riesgo alto		x					x	Se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al Procedimiento Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento PCD-GJ-008 (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del posible contratista en los requisitos exigidos para la contratación.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Hasta la publicación del acto adminsitrativo de suspención.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapa de ejecución contractual.
3	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales	Situaciones que surgen con ocasión de los cambios de la normatividad nacional, distrital, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual.	Modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	x						x	Las partes deben estar constantemente informadas sobre los cambios y/o ajustes normativos, que estén relacionados con el objeto del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, las partes de manera conjunta deben tomar las medidas necesarias que reduzcan la ocurrencia del riesgo.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Actualización permanente de los cambios normativos.	Etapa de ejecución contractual.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falla de los equipos y/o plataformas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	4	6	Riesgo alto	x						x	Revisión y/o mantenimiento continúo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	1	3	4	Riesgo bajo	Si, se afecta la prestación del servicio y dificulta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Realizando mantenimiento continuó a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Etapa de ejecución contractual.
5	Especifico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsibles en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo	x	x					x	Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecución o prestaciòn del servicio.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapa de ejecución contractual.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y especificas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	3	6	Riesgo alto		x				x		Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumpliemiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.	Durante la ejecución del contrato
7	General	Externa	Ejecución	Financiero	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Verificación del Estado Financiero del Contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecución o prestaciòn del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratacion y ejecución del contrato

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 19 de octubre de 2021, a las 19:40:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1030640813
Código de Verificación	1030640813211019194010

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 180245814

WEB
19:43:37

Bogotá DC, 19 de octubre 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) ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030640813:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 5130728

Bogotá D.C., 19 de Octubre de 2021 - 20:05 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TRECE** de BOGOTA D.C.

1030640813

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 10_W14I5_0520
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:46:21 PM horas del 19/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1030640813**
Apellidos y Nombres: **PIÑEROS LEAL ANGIE LORENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

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, 19/10/2021 02:16:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1030640813** y Nombre: **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL.**

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. **26551249** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Asociación Alianza Educativa
Colegio Jaime Hernando
Garzón Forero I.E.D.
(Antes Centro Educativo Distrital
Jaime Hernando Garzón Forero)
Aprobado por la
Secretaría de Educación
Según Resolución No. 461
del 27 de Febrero del año 2002

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D. C., a los 04 días del mes de Diciembre del año 2010 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos(as) de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría del **COLEGIO JAIME HERNANDO GARZÓN FORERO INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL** (Antes Centro Educativo Distrital Jaime Hernando Garzón Forero). Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá D. C., para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, según Resolución No.461 del 27 de Febrero del año 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADÉMICO

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

Piñeros Leal Angie Lorena

T.I 94021604016 Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta original general de grado No. 10 Folio No. 91 de fecha Diciembre 04 de 2010 que consta de 105 alumnos(as); comienza con el nombre de **Alarcón Perilla José Antonio** y cierra con el nombre de **Velazco Chávez Angie Lorena.**

Dado en Bogotá, D. C., a los 04 días del mes de Diciembre de 2010

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, del Gobierno Nacional.

FIRMADA Y SELLADA

Director(a) General

Rector(a)

Secretario(a)

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

Asociación Alianza Educativa
Colegio Jaime Hernando Garzón Forero
Institución Educativa Distrital
(Antes Centro Educativo Distrital Jaime Hernando Garzón Forero)

Aprobado por la Secretaría de Educación según Resolución No. 461 del 27 de Febrero de 2002

Confiere a

Piñeros Leal Angie Lorena

T.I 94021604016 Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
según los planes y programas vigentes

Director(a) General

Rector(a)

Secretario(a) Académico(a)

Libro de Registro No. 10 Folio No. 71 del Colegio

Dado en Bogotá, D. C., a los 4 días del mes de Diciembre de 2010

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos No. 921
del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 Presidencia de la República

Escaneado con CamScanner

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

Reconocimiento como Universidad mediante Resolución No. 2271 de Julio de 1970

CONSIDERANDO QUE:

ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

C.C. 1030640813 BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE PREGRADO PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

BOGOTÁ, D.C., DICIEMBRE 9 DE 2016

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

ANOTADO AL FOLIO No. 217 DEL LIBRO 1 DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2016

43244

SAPIENTIA AEDIFICAVIT SIBI DOMUM

UNIVERSIDAD CATÓLICA de Colombia

Vigilada Mineducación

Personería Jurídica: Resolución del Ministerio de Justicia No. 2271 de Julio de 1970

CONSIDERANDO QUE:

ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL

C.C. 1030640813 BOGOTÁ D.C.

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE POSGRADO PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE 28 DE 2018

Universidad Católica de Colombia

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia
Vigilada Mineducación

ACTA DE POSTGRADO No. 630-DCA-2018

En la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018), presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna ***ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1030640813*** *de* ***BOGOTÁ D.C.,*** *conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No.* 104565*, se le hizo entrega del diploma 21718, que le confiere el título de:*

ESPECIALISTA

EN:

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

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

(FDO.) Rector, FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
(FDO.) Secretario General, SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
(FDO.) Decano, GERMAN SILVA GARCÍA

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 28 de septiembre de 2018

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 335-23PD Libro 2 Del 28 de septiembre de 2018

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

ANGIE LORENA

APELLIDOS:

PIÑEROS LEAL

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD

CATOLICA DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO

09/12/2016

CONSEJO SECCIONAL

BOGOTA

CEDULA

1030640813

FECHA DE EXPEDICION

22/12/2016

TARJETA N°

283293

República de Colombia
Rama Judicial

Consejo Superior de la Judicatura

Comisión Nacional de Disciplina Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **708390**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1030640813** y la tarjeta de abogado (a) **No. 283293**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link
https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECINUEVE (19) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 482297

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1030640813**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	283293	22/12/2016	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **19** días del mes de **octubre** de **2021**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL – IDPAC

CERTIFICA:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NÚMERO DEL CONTRATO	**527 DE 2016**		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL		
C.C. DEL CONTRATISTA	1.030.640.813		
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administraliva para realizar seguimiento a las acciones del derecho a la participación transversales a la gerencia de mujer y género.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	**DÍA: 18**	**MES: 08**	**AÑO: 2016**
FECHA DE INICIO	**DÍA: 22**	**MES: 08**	**AÑO: 2016**
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (4) MESES Y NUEVE (9) DIAS		
VALOR MENSUAL	$2.000.000		
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 31**	**MES: 12**	**AÑO: 2016**
ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA TERMINADO.			

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO DEL CONTRATO	**151 DE 2017**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL
C.C. DEL CONTRATISTA	1.030 640.813
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administraliva para apoyar la implementación de acciones que promuevan el derecho a la participación de las mujeres en la ciudad.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	DÍA: 13	MES: 02	AÑO: 2017
FECHA DE INICIO	DÍA: 15	MES: 02	AÑO: 2017
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES		
VALOR MENSUAL	$2.200.000		
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 14	MES: 08	AÑO: 2017
ES PERTINENTE ACLARAR QUE EL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN.			

FECHA DE EXPEDICIÓN	03 de mayo de 2017

HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ
Secretario General

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL.

Proyectó: Vladimir Vargas, Secretaría General - Contratos.

Coltempora
Colombiana de Temporales Ltda.
EXCELENCIA EN SERVICIOS
Nit. 800.142.612-9

EMPRESA COTECNA ISO 9001 CERTIFICADA

CERTIFICACION

Que **PIÑEROS LEAL ANGIE LORENA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1030640813,** laboro en misión bajo la modalidad de un contrato obra labor contratada desde el **16 de Agosto de 2017** hasta **25 de Enero de 2018.**

EMPRESA USUARIA: **ESE HOSPITAL UNI."LA SAMARITANA".**

CARGO: **PROFESIONAL EN DERECHO I**

De acuerdo al cargo desempeño las siguientes funciones:

1. Asesorar los asuntos jurídicos, la defensa judicial y la contratación, con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y contribuir a la prevención del daño antijurídico, con calidad, confiabilidad y oportunidad.
2. Atender oportunamente las diferentes peticiones elevadas a la entidad por particulares y entes de control, de su competencia
3. Realizar el análisis jurídico contractual verificando los documentos soporte para la contratación y solicitar las aclaraciones dentro del procedimiento a que haya lugar, dando cumplimiento al cronograma establecido.
4. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y directrices que deba expedir el Hospital de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Asesorar la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra del Hospital o en los que este intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, cuando corresponda, con el fin de lograr un resultado favorable.
6. Liderar el proceso contractual del HUS según las modalidades de contratación Pública, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual según lo establecido por la Ley, el reglamento de contratación y demás normas concordantes.
7. Responder oportunamente las acciones de tutela, populares, colectivas, derechos de petición y demás solicitudes realizadas a la institución.

Scanned by CamScanner

8. Revisar documentos relacionados con trámites administrativos en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.
9. Conceptuar consultas sobre las diversas situaciones de derecho originadas en los actos oficiales del sector salud, en términos de interpretación y aplicación de las normas relacionadas con los procesos contractuales que adelante la institución y aclarar situaciones jurídicas pertinentes a la interpretación y aplicación de la Ley.
10. Orientar jurídicamente al área asistencial, sobre cuestionamientos por falla en el servicio.
11. Cumplir con las disposiciones legales e internas y actuar con ética de su profesión o disciplina Asistir a los entrenamientos y/o capacitaciones impartidas por el HUS
12. Propender por el logro de la misión, visión, principios, valores y objetivos estratégicos del HUS
13. Reportar las condiciones inseguras observadas en el área de trabajo y los eventos adversos.
14. Reconocer y responder efectivamente ante los eventos adversos con el objetivo de contribuir en la seguridad del paciente, en cada uno de los procesos de atención de salud.
15. Velar por el cumplimiento de los valores institucionales, los principios de ética, los deberes y derechos de los pacientes y colaboradores se interioricen en la dependencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo al propósito principal del empleo.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 05 días del mes de diciembre de 2018.

Cordialmente,

Coltempora S.A
COLTEMPORA S.A.
NIT.: 800.142.612-9

YOLANDA CONTRERAS HERRERA
Gerente de Recursos Humanos

Scanned by CamScanner

LA ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

CERTIFICA QUE

ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL, identificado con **C.C 1.030.640.813,** tiene vigente el Contrato de Prestación de Servicios No. **CPS-065-2018** los cuales tienen dentro de sus características principales las siguientes:

CPS-065-2018

Entidad contratante:	Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe
NIT:	899.999.061-9
Contratista:	**ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL**
NIT	**1.030.640.813**
Objeto:	APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA EL TRÁMITE E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES CONTRAVENCIONALES Y/O QUERELLAS QUE CURSEN EN LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA ALCALDÍA LOCAL.
Valor inicial:	$ 44.550.000
Adición 1:	$13.860.000
Plazo inicial:	nueve (09) meses.

Scanned by CamScanner

Prorroga:	Dos (02) meses y veinticuatro (24) días
Fecha de Inicio:	23 de enero 2018
Fecha de terminación:	15 de enero 2019
Estado del contrato:	**EN EJECUCIÓN**

Teniendo en cuenta los informes presentados, el contrato **CPS-065-2018,** se ejecuta de conformidad con las condiciones establecidas por el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 06 días del mes de diciembre de 2018.

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
Alcalde Local de Santa Fe

Revisó: Diego Fernando Molina – ABOGADO FDLSF
Revisó: Paúl Bernardo Ordosgoitia Ahumada – ABOGADO DESPACHO
Proyecto: Janeth Esperanza Ortiz Delgado- APOYO FDLSF

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **29256**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información, el señor (a) ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL, identificado (a) con la cédula No. 1030640813, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO: IDU-1345-2019
DEPENDENCIA COORDINADORA: S/T JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES

HONORARIOS MENSUALES (*):	3.350.000,00
VALOR INICIAL:	23.450,000.00
VALOR ADICIÓN (ES):	8.151.667,00
VALOR TOTAL:	31.601.667,00
VALOR PAGADO A LA FECHA:	25.013,333.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

	MESES	DIAS		
PLAZO			**FECHA DE INICIO:**	17/05/2019
PLAZO INICIAL	6	14	**FECHA DE CESION:**	
PRORROGAS	2	29	**FECHA DE TERMINACION (**):**	
PLAZO EJECUTADO (**)				

(**) El contrato se encuentra en ejecución

OBJETO

Prestar servicios profesionales en la subdirección técnica jurídica y de ejecuciones fiscales para tramitar las actuaciones jurídicas derivadas de la asignación y cobro de la contribución de valorización aprobada mediante el Acuerdo 724 de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 - Atender e informar al ciudadano de manera eficaz y oportuna sobre la asignación de la contribución de valorización y las actuaciones administrativas propias del cobro.
2 - Proyectar los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato, conforme a la constitución y las normas legales vigentes, en los términos fijados por estas.
3 - Proyectar la respuesta a los recursos, reclamaciones, derechos de petición, actuaciones oficiosas, revocatoria directa, citaciones y notificaciones de conformidad con los cronogramas y formas de entrega determinados por el supervisor.
4 - Adelantar diligentemente todas las actuaciones necesarias, sobre el número de expedientes que le sean asignados, entregando completamente sustanciada la etapa procesal administrativa, en las cantidades y dentro de las fechas establecidas según cronograma de trabajo.
5 - Proyectar los actos administrativos en el desarrollo de las actuaciones procesales administrativas en el expediente.
6 - Incorporar y actualizar en el sistema, programas y bases de datos manejados en la Subdirección Técnica de Jurídica y Ejecuciones Fiscales, las actuaciones procesales administrativas de los expedientes a cargo.
7 - Dar cumplimiento a las tareas fijadas de acuerdo a las políticas establecidas en los diferentes acuerdos o convenios celebrados por el Instituto.
8 - Mantener la custodia y control de expedientes a su cargo, garantizando su protección y conservación y presentar ante la autoridad competente ante una eventualidad, la denuncia de pérdida correspondiente y

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado No. **29256**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en los Sistemas de Información, el señor (a) ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL, identificado (a) con la cédula No. 1030640813, ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

de igual forma realizará la reconstrucción del expediente hasta el estado en que se encontraba el mismo, sin que lo anterior lo exonere de la responsabilidad a que haya lugar.
9 - Prestar los servicios Profesionales en el lugar donde se requieran por necesidad del servicio según acuerdos o convenios interinstitucionales suscritos por el IDU.
10 - Apoyar el cumplimiento de las acciones y actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad en la entidad y el autocontrol, de conformidad con las obligaciones específicas establecidas en el contrato.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del (la) interesado (a) el 10/01/2020.

CARLOS ALBERTO LÓPEZ TORRES
DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

Atención: Este Certificado consta de 2 página (s), es válido en su totalidad.
Revisó: Asesor_ DTGC
Elaboró: José Rafael Aguillón Abogado – DTGC

PRÓRROGA N° 1 Y ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS IDU-1345-2019 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO Y ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL.

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. Instituto DESARROLLO URBANO

Entre los suscritos, de una parte: **LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.363.556, obrando en su condición de Subdirectora General de Gestión Corporativa domiciliada en la ciudad de Bogotá, D.C, nombrada mediante Resolución No. 63 del 09 de enero de 2019, posesionada según Acta No. 12 del 10 de enero de 2019, debidamente facultada para firmar el presente documento de conformidad con la Resolución de Delegación de Funciones N° 2307 del 30 de mayo de 2019 de la Dirección General, quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y de otra parte **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL**, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía N° **1.030.640.813** con dirección de domicilio en la **Calle 81 i No. 51C-17 Sur de Bogotá,** teléfono **3197847645,** quien obra en nombre propio y que para los efectos del presente documento se denominará la **CONTRATISTA**, quien declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la Ley, ni en conflicto de intereses; hemos convenido prorrogar y adicionar el contrato de prestación de servicios **IDU-1345-2019**, el cual se regirá por las cláusulas que se expresan a continuación, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el día 16 de mayo de 2019, el **IDU** suscribió el contrato de prestación de servicios **IDU-1345-2019**, con **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL** con el siguiente objeto: "**Prestar servicios profesionales en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales para tramitar las actuaciones jurídicas derivadas de la asignación y cobro de la contribución de valorización aprobada mediante el Acuerdo 724 de 2018.**"

2. Que de conformidad con el contrato **IDU-1345-2019**, el plazo se pactó desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2019, hecho que ocurrió el día 17 de mayo de 2019.

3. Que el valor inicial del contrato **IDU-1345-2019**, se pactó hasta por la suma de **VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($23.450.000)**

4. Que durante la ejecución del contrato de prestación de servicios **IDU-1345-2019**, no se han realizado modificaciones contractuales.

5. Que una vez revisado el plazo del contrato de prestación de servicios **IDU-1345-2019**, es preciso establecer que la fecha de terminación actual es el 30 de noviembre de 2019 y el contrato en la actualidad se encuentra en ejecución.

6. Que mediante formato de solicitud de prórroga y adición de fecha 29 de noviembre de 2019, suscrito por la Contratista y la Subdirectora Técnica Jurídica de Ejecuciones Fiscales (e) en calidad de supervisora del contrato, solicita prorrogar el plazo contractual por el término de **DOS (2) MESES y VEINTINUEVE (29) DÍAS** y adicionar en la suma de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.151.667)**, el contrato de prestación de servicios **IDU-1345-2019**, conforme a la siguiente justificación:

"(...) De conformidad con lo establecido en el articulo 35 del acuerdo 002 de 2009, modificado por el Acuerdo 002 de 2017, la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, para continuar con las actividades necesarias para el desarrollo de su objeto misional, debe contar con el apoyo de contratistas de prestación de servicios, para sustanciar y notificar 3887 recursos de reconsideración que están sin actividad de sustanciación y que fueron presentados con ocasión de la asignación de la contribución de valorización ordenada por el Acuerdo 724 de 2018, con el fin de que al 28 de febrero del 2020 se haya concluido con la gestión ."

Escaneado con CamScanner

7. Que mediante memorando No. 20195660411573 del 29 de noviembre de 2019, la Subdirectora Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales (e) en calidad de Supervisora del contrato **IDU-1345-2019**, solicitó a la Dirección Técnica de Gestión contractual, elaborar la prórroga adición al contrato, en el siguiente sentido:

"De manera atenta solicito su colaboración para la elaboración de la prórroga hasta el 29 de febrero de 2020 de los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación y respecto de los cuales se anexan los documentos requeridos para tal fin. Es de aclarar que, una vez realizado el análisis financiero del contrato con corte a 31 de octubre de 2019 y proyectado a 30 de noviembre de 2019, existe saldo suficiente del Certificado de Registro Presupuestal inicial para atender la adición y prórroga solicitada. Adicionalmente, solicito la adición y prorroga de los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación y se anexan los documentos requeridos para tal fin. En la tabla se encuentran discriminados lo saldos existentes y los saldos requeridos para proceder con dicha adición, al igual que el término de prórroga para cada uno de los contratos.

CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	Valor Contrato y/o CRP Inicial	CRP No.	(*) Presupuesto Ejecutado al 31/10/2019	Por ejecutar Noviembre 2019	Operaciones Realizadas al Presupuesto del Contrato	Saldo del contrato a 30 de noviembre de 2019 SIC [A]	Valor estimado adición al 29 de febrero de 2020 [B]	Valor DEFINITIVO para la adición y prórroga al 29 de febrero de 2020 [(B) + (A)]	PRORROGA
IDU-1345-2019	ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL	23.450.000	2276	18.313.333	3.350.000	0	1.786.667	9.938.333	8.151.666	89 días

8. Que dada la necesidad del servicio por parte de la Entidad, en aras de suplir las actividades que se desempeñan en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, se hace necesario prorrogar y adicionar el contrato en mención, teniendo en cuenta las consideraciones del supervisor del contrato.

9. Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

10. Que la Dirección Técnica de Gestión Contractual ha verificado el cumplimiento de los requisitos legales, y ha verificado que el valor de la presente prórroga y adición no supera el 50% del valor inicial pactado; así las cosas, se considera jurídicamente procedente suscribir la presente prórroga No. 1 y adición No. 1, al contrato **IDU-1345-2019**, teniendo en cuenta las razones y fundamentos allegados para suscribir el presente documento, dando aplicación a las normas vigentes sobre la materia y el Manual de Gestión Contractual del IDU vigente.

En consecuencia, este documento se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- PRÓRROGA: Prorrogar el plazo del contrato **IDU-1345-2019** por el término de **DOS (2) MESES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS**, contado a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento del plazo inicial, sus prórrogas y suspensiones si a ello hubo lugar, sin que en ningún caso pueda superar el 29 de febrero de 2020.

Escaneado con CamScanner

SEGUNDA – ADICIÓN: Adicionar el valor del contrato **IDU-1345-2019**, hasta por la suma de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.151.667).**

TERCERA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La presente prórroga No. 1 y adición No. 1 al contrato de prestación de servicios **IDU-1345-2019**, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **6373** del 29 de noviembre de 2019, por un valor de **OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.151.667),** expedido por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad del IDU.

CUARTA – FORMA DE PAGO: La presente prórroga No. 1 y adición No. 1 se pagará de conformidad con lo establecido en el contrato **IDU-1345-2019.**

QUINTA - DOCUMENTOS: Para todos los efectos, hacen parte de la presente Prórroga N°.1 y adición No. 1, los enunciados en la parte considerativa y forman parte integral del mismo.

SEXTA - GARANTÍAS: LA CONTRATISTA se compromete a informar a la aseguradora sobre la presente prórroga y adición contractual para modificar las garantías contractuales y allegar los correspondientes certificados a la Dirección Técnica de Gestión Contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de este documento.

PARÁGRAFO: En caso de incumplimiento de las obligaciones consagradas en esta cláusula, la **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones contractuales pactadas en el contrato.

SÉPTIMA – PERFECCIONAMIENTO: El presente documento se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes.

OCTAVA – EJECUCIÓN: Para la continua ejecución del contrato, se requiere la expedición del registro presupuestal de acuerdo con la presente adición y la aprobación de las garantías.

NOVENA – VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás cláusulas del contrato no modificadas continúan vigentes.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 29 NOV 2019

EL CONTRATANTE:

Ligia Rodriguez H

LIGIA STELLA RODRIGUEZ HERNÁNDEZ
Subdirectora General de Gestión Corporativa
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
NIT: 899.999.08

LA CONTRATISTA:

Angie Lorena Piñeros Leal

ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL
C.C. 1.030.640.813

Aprobó: Iván Sarmiento Galvis– Director Técnico de Gestión Contractual
Revisó: Asesor (a) – Abogada DTGC
Elaboró: Juliana C Valderrama Gámez – Abogada DTGC

Escaneado con CamScanner

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

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL** identificado con C.C.: **1030640813** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2021 - 169
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	16/02/2021
VALOR	36.504.000
PLAZO	8 MESES
FECHA DE INICIO	23/02/2021
FECHA DE TERMINACION	22/10/2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOSDIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
NUMERO DE CONTRATO	2020 - 12699
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	25/09/2020
VALOR	20.052.000
PLAZO	4 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	29/09/2020
FECHA DE TERMINACION	13/02/2021
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 14-abril-2021

Proyecto: Natalia Rodríguez

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion_ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL 1030640813

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-105841-3e9a60-56628689 Creación: 2021-04-15 10:58:41

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 11:45:40

Escanee el código para verificación

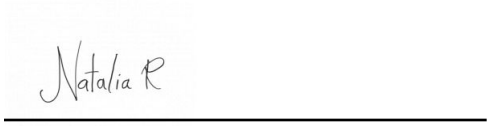
Firma: Subdirección de Contratación



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Elaboración: Subdirección de Contratación



irodriguezt@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion_ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL 1030640813

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-105841-3e9a60-56628689 Creación: 2021-04-15 10:58:41

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 11:45:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguezt@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-15 10:58:41 Lec.: 2021-04-15 11:03:37 Res.: 2021-04-15 11:03:40 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-15 11:03:40 Lec.: 2021-04-15 11:45:36 Res.: 2021-04-15 11:45:40 IP Res.: 190.27.214.3