



Proveedores

Contratos

Procesos

Menú

Ir a

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Procesos de la Entidad Estatal](#) → [Expediente](#) → **Actualizar proceso**
Id de página: 10004795 [Ayuda](#) (?)[Editar](#)**Proceso guardado con éxito**

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
 Equipo:JUVENTUD 2021 / 11/17/20
 21 8:52 AM (UTC -5 horas)((UTC-0
 5:00) Bogota, Lima, Quito)

Información general**1 Información general**[2 Configuración](#)[3 Cuestionario](#)[4 Documentos del Proc...](#)Número del proceso Nombre
 Descripción
Relacionar con otro proceso Sí No

ID técnico CO1.BDOS.2388835

Clasificación del bien o servicioCódigo UNSPSC Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)**Plan anual de adquisiciones**¿Es una adquisición del PAA? Sí NoPAA [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: 27,510,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
<input type="checkbox"/>	80111500	7740-RRHH-CI-20035 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE SELECCIÓN,...	Contratación directa.	Recursos de crédito	27,510,000 COP	Sin documento

Bo

Información del contratoTipo Justificación de la modalidad de contratación Duración del contrato Fecha de terminación del contrato **Dirección de notificaciones** Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 8:57:40
Secretaria Distri...



- Proveedores
- Contratos
- Procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

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

Id de página:: 10004795 [Ayuda](#) ?

[Editar](#)

Proceso guardado con éxito

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:JUVENTUD 2021 / 11/17/20
21 8:52 AM (UTC -5 horas)((UTC-0 5:00) Bogota, Lima, Quito)

[Volver](#)

[Guardar](#)

[Continuar](#)

Flujo de aprobación

1 Información general

Aprobar publicación del proceso

Aprobar el contrato de la consulta

2 Configuración

Paso 1 - Con orden

Paso 1 - Con orden

3 Cuestionario

APROBADOR [Rubén Darío D](#)
APROBADOR [LINA PAOLA F](#)
APROBADOR [BALKIS WIEDI](#)

APROBADOR [GREICY CON](#)
1
APROBADOR [BALKIS WIEDI](#)
2

4 Documentos del Proc...

Paso 2 - Sin Orden

★
APROBADOR [FREDY JOSÉ](#)
5
★
APROBADOR [JAVIER IVAN F](#)
6

Paso 3 - Con orden

APROBADOR [Sandra Patrici](#)
7

Documentos internos

No se han encontrado.

Proceso guardado con éxito

[Anexar documento](#)

[Volver](#)

[Gua](#)

MEMORANDO

Código 12410
NO REQUIERE RESPUESTA

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
ASUNTO: RADICACION PROCESOS NUEVOS

De manera atenta remito para trámite los procesos relacionados a continuación, previamente revisados por esta área:

No	PROCESO	CC	CDP	ID CUPO	PROYECTO	PROYECTO
1	279710	52852275	16184	95151	7740	JUVENTUD
2	279709	52348136	16177	95150	7740	JUVENTUD

Cordialmente,
SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO
Directora Poblacional
Cargo del Firmante

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021034634

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-200013-0f0687-98666526

Creación: 2021-11-12 20:00:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-16 11:45:45



Escanee el código
para verificación

Firma: PARA FIRMA

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

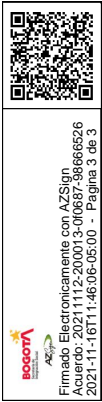
Firma: PARA FIRMA

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-200013-0f0687-98666526
2021-11-16T11:46:06-05:00 - Página 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-11-12-200013-0f0687-98666526
2021-11-16T11:46:06-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021034634

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-200013-0f0687-98666526

Creación: 2021-11-12 20:00:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-16 11:45:45



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-12 20:00:13 Lec.: 2021-11-12 20:02:21 Res.: 2021-11-12 20:02:53 IP Res.: 179.51.118.56
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-12 20:02:53 Lec.: 2021-11-16 11:45:05 Res.: 2021-11-16 11:45:45 IP Res.: 186.155.7.19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-03
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1.00

DE:

Nombre SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN, DIRECCIONAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL COMPONENTE PSICOSOCIAL Y SOCIO OCUPACIONAL DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD.

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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

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

X

El presente certificado se expide el 12 de noviembre 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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195108-138183-75986562
2021-11-15T22:32:40-05:00 - Pagina 1 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-195108-138183-75986562

Creación: 2021-11-12 19:51:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-15 22:32:37



Escanee el código
para verificación

Notificacion: PARA FIRMA

MARIA MERCEDES RÓDRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: PARA FIRMA

Sergio David Fernández Granados

1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co

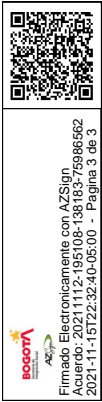
Subdirector para la juventud

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195108-138183-75986562
2021-11-15T22:32:40-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195108-138183-75986562
2021-11-15T22:32:40-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-03

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-195108-138183-75986562

Creación: 2021-11-12 19:51:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-15 22:32:37



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-12 19:51:08 Lec.: 2021-11-12 20:01:55 Res.: 2021-11-12 20:02:38 IP Res.: 179.51.118.56
Notificacion	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-11-12 20:02:38 Lec.: 2021-11-15 22:32:33 Res.: 2021-11-15 22:32:37 IP Res.: 186.86.32.33



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 PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA
CEDULA: 52348136

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN, DIRECCIONAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL COMPONENTE PSICOSOCIAL Y SOCIO OCUPACIONAL DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE
(SI/NO)

Formacion Académica	Título profesional de psicólogo o trabajador social	SI
Experiencia	1 año 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 antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA 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 2

Registro en "Talento No Palanca"

0

NO

Hoja de Vida Función Pública-
SIDEAP

SI

Fotocopia tarjeta o Registro
Profesional (si aplica). Para los abogados,
certificado de antecedentes expedido por
el C.S.J

SI

Certificación cuenta bancaria

SI

Declaración de Bienes y Rentas -
SIDEAP

SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA** cumple con la idoneidad y experiencia requerida por la SDIS en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. En consecuencia se ha confirmado que el perfil, la idoneidad y experiencia del contratista se encuentran acreditados en la hoja de vida del sideap adjunta. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.
La idoneidad y experiencia requerida esta cotejada con la resolucio de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.

EVALUADORES -AS

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Evaluator : 1012322209

FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA JUVE

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797

WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195024-b20ee1-05605384
2021-11-12T20:02:37-05:00 - Pagina 2 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-195024-b20e61-05605384

Creación: 2021-11-12 19:50:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-12 20:02:34



Escanee el código
para verificación

Firma: **PARA FIRMA**

Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195024-b20e61-05605384
2021-11-12T20:02:37-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195024-b20e61-05605384
2021-11-12T20:02:37-05:00 - Página 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-195024-b20e61-05605384

Creación: 2021-11-12 19:50:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-12 20:02:34



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-12 19:50:25 Lec.: 2021-11-12 20:01:50 Res.: 2021-11-12 20:02:34 IP Res.: 179.51.118.56



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS**

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

1 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 1 de 16

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	CLARA ELIZABETH VARGAS ALVAREZ
Revisó	DINEY ALEXANDRA ALVAREZ CABEZAS
Aprobó	SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	2 de 14

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

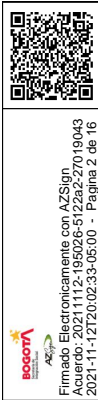
El proyecto 7740 "Generación JÓVENES CON DERECHOS en Bogotá", busca ampliar las oportunidades de inclusión social, con especial atención en los y las jóvenes que se encuentran en riesgo social, vulnerabilidad y pobreza manifiesta, ampliando la cobertura de los servicios sociales dirigidos a la población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

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

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

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

Componente 4: Política Pública de Juventud. Este componente se centra en las actividades que corresponden a la implementación de la Política Pública de Juventud 2019-2030 adoptada mediante documento CONPES D.C. No. 08 de 2019 y publicado en el registro distrital con el número 6700 del 20 de diciembre de 2019, el cual plantea como objetivo general ampliar las oportunidades individuales y colectivas de las juventudes para que puedan elegir lo que quieren ser y hacer hacia la construcción de proyectos de vida, que permitan el ejercicio pleno de su ciudadanía, que generen beneficio personal y de la sociedad, a través del mejoramiento del conjunto de acciones institucionales y el fortalecimiento de sus entornos relacionales: familiar, social, educativo, virtual y público.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS**

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

3 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 3 de 16

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

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

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

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

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

1.1. CONVENIENCIA:

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

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

Considerando lo anterior, la Subdirección para la Juventud, considera conveniente realizar la presente contratación de un profesional idóneo que realice el proceso de articulación territorial de la orientación técnica operativa psicosocial del Servicio Social para la Seguridad Económica de la Juventud a través de la aplicación de herramientas metodológicas y orientadoras, garantizando así la gestión y cumplimiento de las acciones de la Política Publica de Juventud 2019 – 2030 y la estrategia RETO.

2.OBJETO

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	4 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 4 de 16

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente el proceso de selección, formación, direccionamiento, seguimiento y monitoreo del componente psicosocial y socio ocupacional de los beneficiarios y beneficiarias del Servicio Social para la Seguridad Económica de la Juventud.

3. ALCANCE DEL OBJETO

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

4. ANALISIS DEL SECTOR

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

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 estemos 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 con el 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 con el perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	5 de 14

objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN, DIRECCIONAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL COMPONENTE PSICOSOCIAL Y SOCIO OCUPACIONAL DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD, 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 con la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$3'930.000)**.

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

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

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

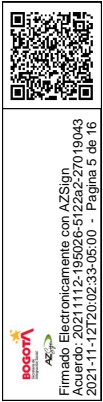
Normatividad Aplicable a la Actividad del Contratista: Constitución Política de Colombia, la Ley 100 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 5 de 16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

6 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 6 de 16

2020 y 0183 de 2021, de obligatoria aplicación. La cual se emitió con base en análisis de mercado y comparativo frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional.

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

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

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
16177	7740	GENERACIÓN JÓVENES CON DERECHOS EN BOGOTÁ.	1082001052 servicios para la comunidad, sociales y personales	\$ 27,510,000	\$ 27,510,000

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 de este, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	7 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 7 de 16

Formación: Título profesional de psicólogo o trabajador social

Experiencia: 1 año de experiencia profesional

8. ESTUDIO ECONÓMICO

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

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente	0	0	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	0,5	100	

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

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

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

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

8 de 14

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre o razón social de la entidad o 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 con 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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-11-12-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 8 de 16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

9 de 14

El plazo de ejecución del contrato es de **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS**, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$27.510.000)**.

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$3'930.000)**, mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de estos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectúe 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:

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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 9 de 16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	10 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Página 10 de 16

1. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para el inicio del contrato. **2.** Desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual de manera independiente, con sus propios medios, bajo su propio riesgo y responsabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad. **3.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. **4.** Responder por los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos al supervisor del contrato o a la dependencia correspondiente. **5.** Conocer, apropiarse y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **6.** Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera. **7.** Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. **8.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **12.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **17.** Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo con las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. **18.** Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión. **19.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o psicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero - de las lesiones personales - **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	11 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:23:05:00 - Pagina 11 de 16

de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas, emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **23.** Presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas particulares que tenga para el desarrollo del contrato previa a la ejecución de este. **24.** En el evento que él (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **25.** El/la contratista deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP y dar cumplimiento en lo señalado en la Ley 2013 de 2019 en lo que aplique. **26.** Abstenerse de asesorar o suministrar información propia de la entidad para adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, durante la ejecución del contrato. **27.** Cuando en cumplimiento del objeto contractual se desarrollen actividades relacionadas con una localidad específica, éstas deben articularse con la subdirección local correspondiente. **28.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Diligenciar de manera correcta las fichas o instrumentos requeridos para la selección, formación y seguimiento psicosocial de los y las beneficiarias del SSSEJ.
2. Apoyar la planeación, organización, convocatoria, concertación y seguimiento de la socialización de la estrategia de orientación emocional y socio ocupacional, así como las actividades de prevención relacionadas con los jóvenes que participen o se postulen para ser beneficiarios del SSSEJ.
3. Realizar la selección de las y los beneficiarios del servicio a través de la aplicación del instrumento psicosocial y la emisión del concepto técnico integral para el ingreso al SSSEJ.
4. Formar a los y las jóvenes como agentes comunitarios de prevención y convivencia.
5. Realizar el seguimiento psicosocial de las/los beneficiarios con estrategias de atención y planes de permanencia que eviten la deserción del SSSEJ.
6. Realizar el monitoreo y direccionamiento de los beneficiarios y sus familias a las atenciones del Distrito.
7. Elaborar informes de la gestión realizada con los y las beneficiarios que serán remitidos a los enlaces técnicos.
8. Presentar y ejecutar de manera oportuna un plan de trabajo, así como un informe cualitativo discriminado mes a mes junto con su respectivo cronograma semanal a partir de los lineamientos de la supervisión relacionado con la estrategia de orientación emocional y socio ocupacional aplicada a los beneficiarios del programa.
9. Asistir y participar en las reuniones y demás actividades convocadas o apoyadas por la supervisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

12 de 14

10. Elaborar los insumos técnicos necesarios para atender los requerimientos, documentos e informes relativos con el seguimiento técnico operativo psicosocial del SSEEJ de la Subdirección para la Juventud, cuya ejecución se realiza en medio de la pandemia por Covid-19.

11. Elaborar los insumos técnicos necesarios para atender los requerimientos, documentos e informes relativos con la estrategia de orientación emocional y socio ocupacional y demás acciones de prevención relacionadas con el SSSEJ para la población juvenil de la localidad, que incluyan modalidades, estrategias y demás formas de atención.

12. Brindar apoyo en la entrega de ayudas, acciones propias de la Tropa Social en el marco de las estrategias RETO, ETIS y demás que se requieran como parte de la atención que realiza la SDIS a la población en la pandemia.

13. Cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar el siguiente producto al finalizar el término del contrato: Documento que evidencie los principales hallazgos en el marco del seguimiento psicosocial de los beneficiarios del servicio y la trazabilidad en la activación de la ruta de atenciones integrales juveniles, presentando a su vez informes mensuales de avance relacionados con el producto en comento.

14. SUPERVISIÓN

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

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

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

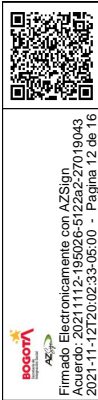
Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

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

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

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Pagina 12 de 16



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

13 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Página 13 de 16

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

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

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

SOLICITUD No. 279709



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÀGINA

0

14 de 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-11T20:02:33-05:00 - Pagina 14 de 16

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO 16177

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043

Creación: 2021-11-12 19:50:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-12 20:02:30



Escanee el código
para verificación

Firma: **PARA FIRMA**

Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Página 15 de 16





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043
2021-11-12T20:02:33-05:00 - Página 16 de 16

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIO PREVIO 16177

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación


Id Acuerdo: 20211112-195026-5122a2-27019043

Creación: 2021-11-12 19:50:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-12 20:02:30

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-12 19:50:27 Lec.: 2021-11-12 20:01:45 Res.: 2021-11-12 20:02:30 IP Res.: 179.51.118.56

												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				EVALUACIÓN			ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO					EFECTO - TTO				Afecta subejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN					
N°	Clase	Fuente	Etapa	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados			Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Control
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no estén de acuerdo con la misión de la Entidad.	3	4	7	Riesg o alto		x				x		Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	3	3	6	Riesgo alto	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través de los informes del contratista y el supervisor.	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	3	5	8	Riesgo o 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	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Hasta la publicación del acto administrativo de suspensión.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapas de ejecución contractual.
3	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	Situaciones que surgen con ocasión de los cambios de la normatividad nacional, distrital, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual.	Modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo o 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	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Actualización permanente de los cambios normativos.	Etapas de ejecución contractual.	
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falla de los equipos y/o plataformas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	4	6	Riesgo o alto	x				x		Revisión y/o mantenimiento continuo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	1	3	4	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Realizando mantenimiento continuo a los equipos y/o plataformas tecnológica.	Etapas de ejecución contractual.	
5	Específico	Externo	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsible en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo o bajo	x	x			x		Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	1	1	2	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapas de ejecución contractual.	
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	3	6	Riesgo o 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	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	Externo	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 o bajo		x			x		Verificación del Estado Financiero del Contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato	

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20210215-081721-d62801-53808337

Creación:2021-02-15 08:17:21

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-15 08:23:48

Escanee el código
para verificación

Firma: SERGIO FERNANDEZ

Sergio David Fernández Granados

1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co

Subdirector para la juventud

Secretaria de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210215-081721-d62801-53808337

Creación:2021-02-15 08:17:21

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-15 08:23:48



Escanee el código
para verificación

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



0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 16177

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601170000007740	Generación JÓVENES CON DERECHOS en Bogotá	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F039 VA-Crédito	27.510.000
			Total	27.510.000

Objeto:

Modalidad: Afectada: 33-11-617-7740-19-003-002-557

Implementacion de la estrategia de oportunidades juveniles por medio de la entrega de transferencias monetarias condicionadas.

Descripción 7740-RRHH-CI-20035

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMACIÓN, DIRECCIONAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL COMPONENTE PSICOSOCIAL Y SOCIO OCUPACIONAL DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD.

Se expide a solicitud de SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS Cargo SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD mediante oficio número 17016 de NOVIEMBRE 09 DE 2021.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 09 DE 2021

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

Aprobó: LACASTILLOB 09.11.2021

Elaboró: NSALGADO 09.11.2021

Impresión: 09.11.2021-10:03:11 LACASTILLOB 0000189512 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.



**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7**

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA, identificado(a) con CC. No. 52348136, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 4972 2021:

Fecha Inicio: 04/05/2021

Fecha Terminacion: 15/12/2021

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital. 2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 6. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos. 8. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas. (Hogares, instituciones educativas, de protección, IPS-UPGDs, establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 9. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales. 10. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 11. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. 12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública

detectados en cada una de sus intervenciones. 13. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 14. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 15. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 16. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas. 17. Participar en las asistencias técnicas convocadas. 18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación. 19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS. 20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos. 22. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. 24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred

Contrato PS 5494 2020:

Fecha Inicio: 01/09/2020

Fecha Terminación: 03/05/2021

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E., CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA MISMA.

1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE. 2. Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital. 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 5. Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacios de vida o componente transversal. 6. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 08 de Noviembre de 2021.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
Director de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS

 <p>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.</p>	CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: U110R-FO615 FECHA: 22/06/2016 VERSIÓN: SIETE (7)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

CONSECUTIVO No. 260

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUBRED
INTEGRADA**

DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 de abril 06 de 2016 se reorganizo el Sector Salud en el Distrito Capital, el cual consagra en su Artículo 5 la subrogación en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas; revisados los archivos de la Oficina de Contratación de la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. se encontró que el (la) señor(a) **MONTOYA ESTEPA PAOLA TATIANA**, como **PSICOLOGO (A)**, identificado (a) con C.C. Núm. **52.348.136**, tiene con la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. varias órdenes de Prestación de Servicios, Sin que exista solución de continuidad en su ejecución, desarrollando las obligaciones pactadas con autonomía técnica, Administrativa y sin subordinación laboral alguna desde el 5/5/2017, hasta el 12/31/2019.

Desarrollando actividades de:

1. Implementar acciones de promoción, mantenimiento y recuperación para el cuidado de la salud familiar desde un enfoque sistémico que reconozca las particularidades individuales y familiares para el mejoramiento de la salud y calidad de vida de las familias.
2. Evaluación del riesgo en salud individual y familiar
3. Gestionar acciones diversas en el marco de su ejercicio propio para dar respuesta a las necesidades de atención de la población vulnerable priorizada en el Espacio en el marco del Modelo Integral de Atención en Salud de la Subred y sus rutas de atención
4. Gestionar y/o apoyar el ejercicio de asignación de citas a consulta de los usuarios que lo requieran desde el componente de Gestión del Riesgo
5. Canalización y activación de rutas a otros componentes del PIC, servicio de urgencias cuando se requiera y/o a servicios sociales e intersectoriales para anticiparse a factores negativos que pueda afectar la salud de la población intervenida a través de la movilización de los recursos familiares e institucionales con su respectivo seguimiento a la efectividad de las mismas.

Calle 66 # 15-41
dircontratacion@subrednorte.gov.co
Tel.:4431790Ext.1030
Nit: 900971006-4

6. Diligenciar las respectivas bases, aplicativos y/o herramientas ofimáticas establecidas para el reporte de sus actividades diarias

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los Catorce (20) días del mes de Enero de 2020.



Lidia Hemilet Cala Celis
Directora de contratación

Olga Patricia Leal



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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA identificado con el número de CEDULA: 52348136 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	7.520 -- 14/03/2016
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 17.358.000
Plazo	6 MESES
Fecha Inicio	16/03/2016
Fecha Final	15/09/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS PARTICIPES EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN AMBITO FAMILIAR, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
Numero y Fecha	3.328 -- 29/01/2015
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 23.144.000
Plazo	8 MESES
Fecha Inicio	05/02/2015
Fecha Final	30/01/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y LA ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS PARTICIPES EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Modificaciones	FECHA=30/09/2015 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 11.379.133 PLAZO PRORROGA =118 DIAS CALENDARIOS)



Numero y Fecha 9.360 -- 02/09/2014
Tipo Contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor \$ 11.705.000
Plazo 125 DIAS CALENDARIOS
Fecha Inicio 09/09/2014
Fecha Final 11/01/2015
Objeto Prestación de servicios profesionales para la realización de acciones de promoción de los derechos y la orientación psicosocial a las familias de los niños y niñas desde la gestación hasta los 3 años atendidos en la Modalidad de atención Integral a la Primera Infancia de acuerdo con el proyecto prioritario de Corresponsabilidad de Agentes Educativos del Programa "Ser feliz, Creciendo Feliz" y en el marco de las acciones del Proyecto 735 "Garantía del Desarrollo Integral de la Primera Infancia".

Numero y Fecha 6.494 -- 22/07/2013
Tipo Contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor \$ 22.610.700
Plazo 9 MESES
Fecha Inicio 26/07/2013
Fecha Final 16/08/2014
Objeto Prestación de servicios profesionales dirigidos a informar, orientar, remitir, acompañar y realizar seguimiento a las acciones de protección y garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y niñas en primera infancia y sus familias, atendidas a través del componente psicosocial del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar en el marco del Proyecto 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá".

Modificaciones FECHA=15/05/2014 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 7.536.900 PLAZO PRORROGA =3 MESES)

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 13 de octubre de 2016

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

Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 75192222072


DELSY JOHANA SABOGAL CASTRO
C.C. 52.824.402
Subdirectora de Contratación

Elaboro: Cesar Tovar



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE LA CIUDAD BOLIVAR

CERTIFICA

Que **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA** con C.C. No. **52.384.136** de Bogotá D.C., suscribió como contratista el siguiente contrato de prestación de servicios con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, así:

No. CONTRATO:	CPS 085 – 2012
VALOR CONTRATO:	\$ 13.800.000.00
PLAZO EJECUCION:	Seis (06) Meses
FECHA DE INICIO:	5 de Diciembre de 2012
FECHA DE TERMINACION:	4 de Junio de 2013
VALOR FINAL:	\$ 13.800.000.00

Adición del contrato de 3 meses del 04 de Junio de 2012 al 04 de Septiembre DE 2013

Valor de la adición: 6.900.000.00

OBJETO: El contratista se obliga para con el fondo a prestar sus servicios profesionales para la verificación de condiciones de ingreso, seguimiento a los beneficiarios de canastas alimentarias para padres y madres cabeza de familia contratadas por el FDLCB

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez y nueve (19) días del mes de Marzo de Dos mil Catorce (2014).

JUAN CARLOS AMAYA PICO
ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

Proyecto: Ángela Montoya
Reviso y Aprobó: Shirley Bermúdez

Carrera 73 No. 59 -12 Sur
Código Postal: 111921
Tel. 7799280 / 7829955
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
Alcaldía Local RAFAEL URIBE URIBE

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA** identificada con la **cédula de ciudadanía No.52.348.136**, obró como contratista y ejecutó a satisfacción el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CPS-085-2011:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN DE CONDICIONES Y SEGUIMIENTO A LAS BENEFICIARIAS APOYO A LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE: APOYO ALIMENTARIO A MADRES GESTANTES Y LACTANTES DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE"

Plazo del contrato:	Once (11) meses
Fecha de suscripción:	Junio 24 de 2011
Fecha de iniciación:	Julio 15 de 2011
Prórroga No.1:	Ciento sesenta y cinco (165) días

Fecha de Terminación:	Noviembre 29 de 2012
Valor del Contrato:	\$ 26.070.000.00
Valor Adición:	\$ 13.035.000.00

Fecha Acta de Liquidación:	Diciembre 17 de 2012
----------------------------	----------------------

En constancia se firma al primer (01) día del mes de marzo de 2013, según solicitud del peticionario **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA** con Radicado No.20131820012322.

DIANA MABEL MONTOYA REINA
Alcaldesa Local de Rafael Uribe Uribe

Proyectó: Mónica Riaño R- Abogada FDLRUU.

BOGOTÁ
HUMANANA



DIOCESIS DE YOPAL

NIT 891.855.518-5

"Hacemos el bien por amor a Dios"

El suscrito Representante Legal de la Diócesis de Yopal,

CERTIFICA:

Que la señora **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA**, con cédula de ciudadanía No 52.348.136, prestó sus servicios a la Diócesis de Yopal en Convenio con la Secretaría de Educación Departamental, como **PSICÓLOGA**, con contrato a término fijo inferiores a un año, en los Internados del Departamento de Casanare, desde el 07 de febrero al 10 de junio de 2011.

Se expide en Yopal (Casanare), a los nueve (09) días del mes de agosto de 2011.


SANDRA YOLIMA PORBAS
JEFE RECURSOS HUMANOS



Elaboró: Anita V



**LA REPRESENTANTE LEGAL DE CUSIANASALUD S.A
NIT. 900.231.611-6**

CERTIFICA

Que, la profesional **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA**, identificada con C.C 52.348.136, desarrolló labores como psicóloga, mediante contrato de prestación de servicios desde el 12 de abril de 2010, hasta el 13 de noviembre de 2010, en desarrollo del proyecto IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA ESCUELA SALUDABLE EN 10 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, ejecutando las siguientes actividades:

- Seminario de Caracterización de Escuela Saludable a través del instrumento diseñado por la Organización Panamericana de la Salud y avalado por el Ministerio de la Protección Social Colombiano.
- Realizar asesorías, acompañamiento, consolidación y análisis a las actividades de Escuela Saludable.
- Elaborar el instrumento para la aplicación de encuesta CAP (Conocimientos, Aptitudes y Prácticas), aplicación de la encuesta, digitación y análisis e informe.
- Apoyar la aplicación del instrumento en la realización de los perfiles epidemiológicos.
- Coordinar con las EPS e IPS de influencia en los Centros Educativos, acciones de orientación para el acceso a los servicios de salud e información sobre derechos y deberes.
- Coordinar jornadas de desparasitación en los 10 centros Educativos donde se desarrolló la estrategia.
- Apoyar al Equipo Multidisciplinario en la Integración de la Estrategia Escuela Saludable a los PEI (Proyecto Educativo Institucional) de cada una de las Instituciones Educativas.

Para constancia se firma en Yopal Casanare a los 2 días del mes de diciembre de 2010.


ROSA NELLY BARRAGAN FORIGUA
Representante Legal

Bogotá. D.C.
Septiembre 21 de 2009.

A QUIEN INTERESE

Yo **FERNANDO MENDIGAÑA PAEZ**, identificado como aparece al pie de mi firma en funciones de Profesional Especializado PIC – Coordinación PIC del Hospital de Suba II Nivel ESE., hago constar que conozco desde hace aproximadamente cuatro años a la Doctora **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA**, Psicóloga identificado con Cedula de Ciudadanía No. 52.348.136 de Bogotá, como persona que se caracteriza por su profesionalismo, calidez humana, responsable, honesta, respetuosa, cumplidora y con un alto significado de compañerismo.

Que laboro en el área de Salud Pública desde el 25 de Julio de 2005 hasta el pasado 7 de Septiembre del año en curso, que durante estos años, compartimos funciones laborales en el Hospital de Suba donde siempre mantuvo imagen de lealtad y profesionalismo, en las funciones que le fueron asignadas, lo que le mereció el reconocimiento por parte de sus compañeros y equipo del hospital, desempeñando con calidad y eficiencia las actividades señaladas a continuación:

EN PIC EN VIGILANCIA EN SALUD PUBLICA COMO PSICÓLOGA EN LA INTERVENCIÓN DE SEGUIMIENTO A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL Y ATENCION A FAMILIAS DESPLAZADAS

1. Talleres de prevención de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y abuso sexual y promoción del buen trato en algunas instituciones educativas de la localidad de Suba, dirigidos a alumnos y docentes.
2. Vigilancia epidemiológica mediante visitas domiciliarias de asesoría a familias víctimas de violencia intrafamiliar y sexual, seguimiento y canalización con instituciones de apoyo para restitución de derechos.
3. Retroalimentación de casos en las cuales se daba a conocer a la unidad notificadora, las acciones realizadas con cada familia.
4. Referencia del programa de seguimiento a víctimas de violencia intrafamiliar y sexual cuyas funciones fueron dirección del personal que conforma el proyecto, capacitación y manejo interinstitucional e intersectorial a través de la asistencia y participación en el Comité de Atención a Víctimas y Red de Buen Trato, con los diferentes grupos que hacen parte de la red de prevención en la localidad, diseño y ejecución de planes de acción y elaboración de informes administrativos.

5. Referencia de la línea de desplazados en fortalecimiento de relaciones intrafamiliares a familias en situación o condición de desplazamiento asentadas en la localidad de Suba, cuya atención es dada a través de asesoría psicológica con visita domiciliaria inicial de seguimiento y cierre en donde se posibilita la restitución de derechos con apoyo de un abogado quien brinda la asesoría jurídica.
6. Articulación intersectorial para la atención a la población desplazada como medio de apoyo en la estabilidad económica, social y emocional.

Cualquier información adicional con gusto podré suministrarla en la Dirección de Salud Pública, Coordinación PIC en el teléfono 6621111 Ext. 6001.

Cordial Saludo,



FERNANDO MENDIGAÑA PAEZ

C.C. 19.496.438 de Bogotá.
Profesional Especializado PIC
Coordinación PIC.



República de Colombia
Departamento de Casanare
Municipio de Aguazul
Comisaría de familia

Aguazul, 12 de Enero de 2005

**LA SUSCRITA COMISARIA DE FAMILIA DE AGUAZUL
CASANARE**

CERTIFICA

Que **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA**, identificada con cédula No.52.348.136 de Bogotá prestó apoyo a la Comisaría de Familia realizando actividades de sensibilización y reflexión entorno a la problemática de violencia intrafamiliar con el fin de ampliar la cobertura de asistencia en el municipio de Aguazul, durante el tiempo comprendido entre el 18 de febrero de 2004 al 31 de Diciembre del mismo año.

Se expide a solicitud de la interesada para efectos laborales.


INGRID JOHANA RODRIGUEZ CALA

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

HACE CONSTAR:

Que **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA**, identificado/a con documento de identidad No. CC **52348136** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 136073 expedida el 26/06/13, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

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

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 8 de noviembre de 2021.

Cordialmente,



GLORIA AMPARO VELEZ DE CLEVES

Presidenta del Consejo Directivo Nacional



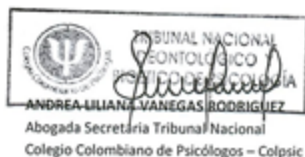
COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

TRIBUNAL NACIONAL DEONTOLÓGICO Y BIOÉTICO DE PSICOLOGÍA

La suscrita Abogada Secretaria del Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología hace constar que, una vez consultados los registros de los Tribunales Departamentales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, NO se encontró que **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA**, identificada/o con documento de identidad N° **52348136**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

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

Se expide en Bogotá, D.C., el 8 de noviembre de 2021.



ANDREA LILIANA VANEGAS RODRÍGUEZ

Abogada Secretaria

Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología

Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic

tribunal.nacional@colpsic.org.co

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





República de Colombia
Colegio Colombiano de Psicólogos

**Tarjeta Profesional
de Psicólogo**

Ley 1090 de 2006
No. 136073
PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA
C.C. 52.348.136

Expedida: 2013-06-26



Idemco S.A.S.

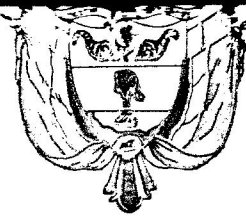
Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.



Presidente

www.colpsic.org.co



La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio de la Presentación

Promoción Social Támara Casanare

Autorizado por la Secretaría de Educación de Casanare,
según Resolución No. 4715 del 19 de Noviembre de 1990

Confiere a:

Paola Tatiana Montoya Estepa

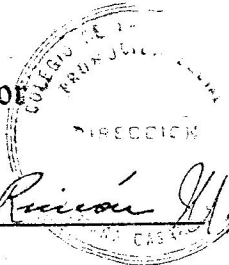
Identificado(a) con T.I. No. 770227-50057 de Támara

el Título de:

Bachiller en Promoción Social

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

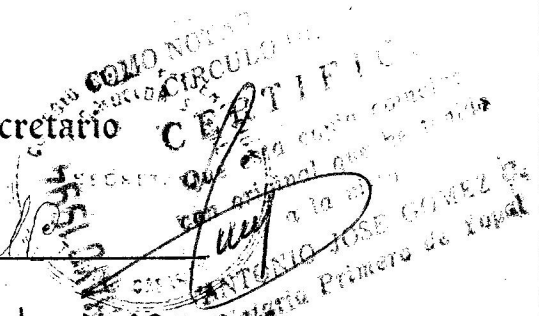
Rector



Juan Samuel Rincón M.

Secretario

Miguel Ángel



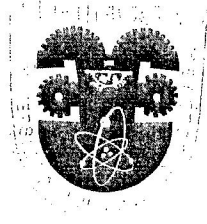
Dado en TAMARA - CAS a 26 de Noviembre de 1993

Anotado al folio 366 Libro de Registro No. 17

Secretario de Educación,

Dado en *Yopal* a 25 de Enero de 1994

Fise



UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 de junio 19 de 1963
Decreto Ejecutivo No. 687, Mayo 6 de 1970

CONFIERE A

PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA

Cédula de ciudadanía No. 52348136 de Santafé de Bogotá, D.C.

EL GRADO PROFESIONAL DE

PSICOLOGA

Cumplidos los requisitos estatutarios y reglamentarios, que la acreditan
para ejercer la profesión con base en la Ley

Bogotá, D.C., 14 de diciembre de 2001

Dr. LUIS GERMAN PACHON OVALLE
RECTOR

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
Y SOCIALES
ESCUELA DE PSICOLOGIA

Psic. PETER PAUL MURCIA PLAZAS
DIRECTOR

Dr. ENRIQUE CONTI BAUFFISTA
SECRETARIO GENERAL Ad-hoc.

REGISTRO:

LIBRO: 21 FOLIO: 4431 NUMERO: 18072



UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 del 19 de junio de 1963
Decreto Ejecutivo 687, mayo 6 de 1970

ACTA DE GRADO PROFESIONAL No.17511 AÑO 2001

En Bogotá DC, a los 14 días del mes de diciembre de 2001, siendo las 10:00 am, se llevó a cabo, presidido por el señor Rector de la Universidad, el Acto de Graduación Profesional de PSICOLOGO(A)

Conferido a PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA

C.C. No.52.348.136

de SANTAFE DE BOGOTA DC

L.M. N.

DM.

Matrícula. 50389

Programa de PSICOLOGIA

Unidad Académica, FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES

El graduando cumplió con los requisitos académicos y pregraduales que ordenan la ley, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

El Rector de la Universidad, tomó el Juramento de rigor al Graduando y le hizo entrega del diploma de grado profesional.

El Rector, LUIS GERMAN PACHON OVALLE

El Director del Programa, PETER PAUL MURCIA PLAZAS

El Graduado, PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA

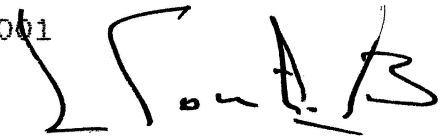
El Secretario General ad-hoc, JOSE ENRIQUE CONTI BAUTISTA

Registro 18072 Libro 21 Folio 4431

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Programa registrado en el ICFES bajo el número 170341500001100111100 y con fundamento en la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992.

Bogotá, D.C., 14 de diciembre de 2001


JOSE ENRIQUE CONTI BAUTISTA
Secretario General ad-hoc



UNIVERSIDAD EL BOSQUE
Personería Jurídica Resolución No.11153 Ministerio de Educación Nacional

En nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

PAOLA TATIANA MONTTOYA ESTEPA

C.C. No. 72348136

Expedida en Santafé de Bogotá D.C.

Cumplió con los requisitos del Programa Académico de

Especialización en Psicología Ocupacional y Organizacional

Le confiere el Título de

Especialista en Psicología Ocupacional y Organizacional


En testimonio de ello le otorga el presente Diploma. Dado en Santafé de Bogotá, D.C.,


a los tres (03) días del mes de septiembre del año dos mil nueve (2009).


Rector


Director de Postgrados


Decano


Director del Programa


Secretario General



UNIVERSIDAD **EL BOSQUE**

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

Vigilada Mineducación

ACTA DE GRADO

El Consejo Directivo de la Universidad El Bosque, en su sesión del día 19 de agosto de 2009, según consta en el Acta No. 921 y Acuerdo No. 9953 de la misma fecha, estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno (a)

PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA
C.C. No 52.348.136 de Santafé de Bogotá D.C.

quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la Institución, motivo por el cual autorizó se le otorgue el título de:

ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA OCUPACIONAL Y ORGANIZACIONAL

En ceremonia solemne del día tres (03) de septiembre del año 2009, se le hará entrega del diploma No. 22684, el cual aparece registrado con el No. 4068, al folio 51 del libro de registro de títulos de la Universidad, correspondiente al año 2009.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de acta de grado, en Bogotá, D.C, a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil veintiún (2021).

MARÍA CLARA RANGEL GALVIS
RECTORA

CRISTINA MATIZ MEJIA
SECRETARIA GENERAL



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, 12/11/2021 10:33:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52348136** .

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. **27184731** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨️ Imprimir](#)

Información ... 5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:33:53 AM horas del 12/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52348136**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA ESTEPA PAOLA TATIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea



Bogotá D.C., 8 de Noviembre de 2021 - 12:33 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) **PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS** de BOGOTA D.C.

52348136

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

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador (601) 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

Código de verificación: 11_71DUG_3312. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 181836832



WEB
12:24:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de noviembre 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) PAOLA TATIANA MONTOYA ESTEPA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52348136:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

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

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

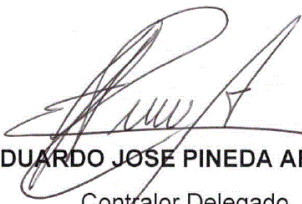
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 08 de noviembre de 2021, a las 12:19:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52348136
Código de Verificación	52348136211108121921

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

