Contratación directa.

UC: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo: JUVENTUD 2021 / 16/11/2021 7:36 PM (UTC -5 horas) ((UTC-05: 00) Bogotá, Lima, Quito)

1 **Información general**
2 Configuracion
3 Cuestionario
4 Documentos del Proc...

Información general

Número del proceso 279717 *

Nombre PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *

Descripción PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL COMPONENTE PSICOSOCIAL Y SOCIO OCUPACIONAL DE LOS

Relacionar con otro proceso ○ Si ◉ No

ID técnico CO1.BDOS.2387686

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC Agregar

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ◉ Si ○ No

PAA 2021

Misión y visión: Misión: La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. Visión: La Secretaría Distrital de Integración Social, será en el 2030 una entidad líder y un referente en política poblacional y en la promoción de derechos, a nivel nacional, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y 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)

☐	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
☐	80111500	7740-RRHH-CI-20023 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, ...	Contratación directa.	Recursos de crédito	27,510,000 POLICÍA	Sin documento

Bo

Información del contrato

Tipo Prestación de servicios *

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión *

Duración del contrato 210 Días

Fecha de terminación del contrato 04/20/2022

Dirección de notificaciones

☑ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Contratación directa.

UC: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo: JUVENTUD 2021 / 16/11/2021 7:36 PM (UTC -5 horas) ((UTC-05: 00) Bogotá, Lima, Quito)

1 **Información general**
2 Configuracion
3 Cuestionario
4 Documentos del Proc...

Bogotá, Lima, Quito) Detalle

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso

Paso 1 - Con orden

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

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Con orden

APROBADOR 1	GREICY CONSUELO RODRIGUEZ
APROBADOR 2	BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

Paso 2 - Sin Orden

APROBADOR 5	FREDY JOSÉ AGÁMEZ BERRÍO
APROBADOR 6	JAVIER IVAN FAJARDO RODRIGUEZ

Paso 3 - Con orden

APROBADOR 7	Sandra Patricia Bojaca Santiago

Documentos internos

No se han encontrado.

Anexar documento

Volver Gua

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-203302-8d6265-56382779
2021-11-16T11:46:12-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

Código 12410
NO REQUIERE RESPUESTA

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

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	279700	1010184744	16170	95054	7740	JUVENTUD
2	279717	1023867182	16139	95055	7740	JUVENTUD
3	279724	52505763	16143	95056	7740	JUVENTUD

Cordialmente,

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

SANDRA PATRICIA BOJÁCA SANTIAGO
DIRECTORA POBLACIONAL

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-203302-8d6265-56382779
2021-11-16T11:46:12-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021034637

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-203302-8d6265-56382779 Creación: 2021-11-12 20:33:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-16 11:45:51

Escanee el código para verificación

Firma: DIRECTORA POBLACIONAL

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

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-203302-8d6265-56382779
2021-11-16T11:46:12-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021034637

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-203302-8d6265-56382779 Creación: 2021-11-12 20:33:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-16 11:45:51

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 20:33:03 Lec.: 2021-11-13 09:55:46 Res.: 2021-11-13 09:56:58 IP Res.: 179.51.118.56
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-13 09:56:58 Lec.: 2021-11-16 11:45:21 Res.: 2021-11-16 11:45:51 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205218-88eb57-59302850
2021-11-15T22:35:19-05:00 - Pagina 1 de 3

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

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 ls Misión Institucional. En

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

El presente certificado se expide el 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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205218-88eb57-59302850
2021-11-15T22:35:19-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07 MC03 MARIA ANGELICA RIVERA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-205218-88eb57-59302850 Creación: 2021-11-12 20:52:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-15 22:35:16

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR TECNICO

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

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

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205218-88eb57-59302850
2021-11-15T22:35:19-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

07 MC03 MARIA ANGELICA RIVERA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-205218-88eb57-59302850 Creación: 2021-11-12 20:52:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-15 22:35:16

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 20:52:19 Lec.: 2021-11-13 09:56:09 Res.: 2021-11-13 09:57:12 IP Res.: 179.51.118.56
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-11-13 09:57:12 Lec.: 2021-11-15 22:35:13 Res.: 2021-11-15 22:35:16 IP Res.: 186.86.32.33

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 1 de 17

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**CLARA ELIZABETH VARGAS ALVAREZ**
Revisó	**MARIA ALEJANDRA PARRA ARCOS**
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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 2 de 17

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.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 3 de 17

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.
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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 4 de 17

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

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*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 5 de 17

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 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 6 de 17

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 7 de 17

resolución No 2653 de 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
16139	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”.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 8 de 17

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

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, riesgoslaborales 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 9 de 17

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

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

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 10 de 17

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

El plazo de ejecución del contrato es de **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO**, 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 11 de 17

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 período correspondiente (final) **ii)**. Informe final avalado por el supervisor**. iii)**. Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. GARANTIAS

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 12 de 17

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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 13 de 17

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

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 14 de 17

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.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 15 de 17

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

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

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

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

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

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

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

_____

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

SOLICITUD No. 279717

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 16 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08 ESTUDIO PREVIO - 16139-279717

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

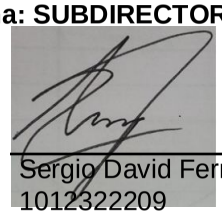
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929 Creación: 2021-11-12 20:53:00

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-13 09:57:19

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929
2021-11-13T09:57:22-05:00 - Pagina 17 de 17

REPORTE DE TRAZABILIDAD

08 ESTUDIO PREVIO - 16139-279717

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-205300-212ec9-86355929 Creación: 2021-11-12 20:53:00

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-13 09:57:19

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 20:53:00 Lec.: 2021-11-13 09:56:20 Res.: 2021-11-13 09:57:19 IP Res.: 179.51.118.56

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205258-431e73-95820730
2021-11-13T09:57:17-05:00 - Pagina 1 de 4

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

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO
FECHA
VERSIÓN 2
PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE: MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO

CEDULA: 1023867182

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 antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduria General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloria General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policia Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205258-431e73-95820730
2021-11-13T09:57:17-05:00 - Pagina 2 de 4

Registro en "Talento No Palanca"	0
	NO
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	
	SI
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J	
	SI
Certificación cuenta bancaria	
	SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	
	SI

CONCEPTO TECNICO

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

EVALUADORES -AS

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Evaluador : 1012322209

FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA JUVE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205258-431e73-95820730
2021-11-13T09:57:17-05:00 - Pagina 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10 MC15 MARIA ANGELICA RIVERA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

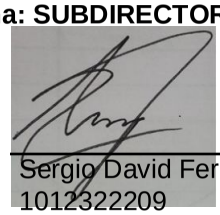
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-205258-431e73-95820730 Creación: 2021-11-12 20:52:58

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-13 09:57:15

Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD



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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211112-205258-431e73-95820730
2021-11-13T09:57:17-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

10 MC15 MARIA ANGELICA RIVERA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211112-205258-431e73-95820730 Creación: 2021-11-12 20:52:58

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-13 09:57:15

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 20:52:58 Lec.: 2021-11-13 09:56:14 Res.: 2021-11-13 09:57:15 IP Res.: 179.51.118.56

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 16139

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-20023

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 JUVENTUDmediante oficio número 16835 de NOVIEMBRE 08 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: JLLEONA 09.11.2021

Impresión: 09.11.2021-09:58:30 LACASTILLOB 0000189467 0001

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Cota, 10 de febrero de 2016

LA REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el Señor (a) ***MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO*** identificado (a) con cédula de ciudadanía ***No. 1,023,867,182*** laboró en nuestra empresa desempeñándose en el cargo ***PROFESIONAL DE SELECCION,*** con una asignación mensual de ***UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE. ($1,331,837.oo)***, desde el día ***01 de septiembre de 2014*** hasta el día ***5 de febrero de 2016,*** el motivo de retiro fue ***TERMINACION UNILATERAL POR PARTE DEL EMPLEADOR.***

Cordialmente,

SETIP S.A.S.
NIT. 860.531.205-1

MARITZA ESCOBAR NIETO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.867.182, celebró con este fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	**128 DE 2017**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, CAPACIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES PARA GENERAR AUTONOMIA Y PROYECTOS DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES PARA GENERAR AUTONOMIA Y PROYECTOS DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES DEL SERVICIO SOCIAL TIPO C EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJES 2010-2025 EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL".
PLAZO INICIAL:	SIETE (07) MESES
FECHA DE INICIO:	05 DE MAYO DE 2017
FECHA FINAL INICIAL:	24 DE DICIEMBRE DE 2017
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$ 28.420.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Implementar los. procesos y procedimientos para la operación y prestación del servicio social como (Identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso), atendiendo las orientaciones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez: en el Distrito Capital, el Modelo de

Atención integral para las personas mayores y la gestión territorial de Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital.
2. Garantizar que las personas mayores que son presentadas., para el ingreso al servicio social se encuentran en la lista de espera del servicio social (Solicitud de servicio e integración) de la SDIS y que cumplen con los criterios de identificación y priorización establecidos en la normatividad vigente.
3. Realizar las visitas de validación de condiciones en el lugar de domicilio de las personas mayores que son presentadas para ingresar al servicio social y que se encuentran registrados en la lista de espera del servicio social da le SDIS, validación le condiciones que se realiza en el lugar de domicilio de la persona mayor.
4. Realizar cruces de bases de datos individuales de las r]enconas mayores que ingresaran al servicio social, a las personas mayores que se encuentran como participantes del servida social ya las personas mayores que son reportadas con novedades (Informe Único).
5.Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas 31 servicio social apoyo económico Tipa C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIPEE, aplicativo procesa, FOSVGA, RUAF, Registraduría, Inhumados, Rama judicial, comprobador de derechos., DPIP (Lugar pontaje de SISEEN), Simultaneidad.
6.Realizar las visitas de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases, de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la Subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local.
7.Emitir los conceptos que le sean requeridos y aportar elementos de juicio, que sirvan de insumo, para la torna de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, suspensión, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculados al servicio apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital.
8. Aplicar los instrumentos necesarios (fichas, formatos, entre otros) para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el sistema de información SIPSE y las bases de datos, realizando las respectivas consultas, además de realizar la respectiva verificación de dichos instrumentos.
9.Realizar Fue acciones de seguimiento e identificación de presuntos cobros indebidos en el marco del seguimiento y control del servicio.
10. Realizar acciones de seguimiento territorial y actualización de información que contribuyan al procedimiento de prestación del servicio social, identificación, ingreso, prestación y egreso de las personas mayores al servicio, aplicando los instrumentos técnicos y tecnológicos previstos para tal fin. (consulta en SIPSE y aplicativo PROCESSA, así como los cruces con las bases. de datos).
11.Elaborar, analizar y reportar mensualmente la información de meta física (encuentros de desarrollo humano, intergeneracionales e interculturales).
12. Aportar y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión en el marco de la prestación del servicio social apoyos económicos, así como de acuerdo a lo estipulado en la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010 - 2025 y el Modelo de Atención integral para Personas Mayores.
13.Diseñar, implementar y evaluar las actividades relacionadas con los encuentros de desarrollo humano, de acuerdo a los lineamientos; técnicos brindados; por la Subdirección para la Vejez.
14.Atender, tramitar y dar respuesta oportuna a las solicitudes de los ciudadanos y entes de control, teniendo en cuenta los lineamientos y términos establecidos.

15, Realizar seguimiento y ejecutar los: planes derivados de las auditorías internas y externas, hallazgos administrativos, y/o fiscales, con sus respectivos reportes, así corno adelantar oportunamente las actuaciones administrativas que correspondan.
16.Participar con el equipo local en la planeación, programación y ejecución de las actividades propias de la Alcaldía Local, le Subdirección Local y la Subdirección para la Vejez en sus respectivos territorios.
17.Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad ion el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.
18. Participar en las reuniones, Capacitaciones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, la Secretaría Distrital le Integración Social y le Subdirección para la Vejez y la Subdirección Local.
19. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisor-a del contrato y el-la Subdirectora para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales.
20.Apoyar el seguimiento de las. Metas del PDL que se cumplen a laves del proyecto "1509 - Personas Mayores protegidas en San Cristóbal" y suministrar la información necesaria para mantener actualizada la herramienta de seguimiento a las Metas del PDL, cuando así se requiera.
21. Apoyar en la formulación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de propuestas de trabajo y/o investigación y de sistematización que den cuenta de la caracterización de la población que accede a los servicios, cuando así se requiera.
22.Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los (23) veintitrés días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Stephanie Estrada - Contratista contratación
Revisó/Aprobó: Carolina Sánchez – Contratista despacho

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.867.182, celebró con este fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	**137 DE 2018**
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OPERACIÓN PRESTACION SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPERATIVOS Y PROGRAMÁTICOS DEL SERVICIO SOCIAL APOYO ECONOMICO TIPO C QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACION MAYOR EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL A CARGO DE LA ALCALDIA LOCAL Y EN EL MARCO DE UN PLAN DE CONTINGENCIA".
PLAZO INICIAL:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	25 DE ENERO DE 2018
FECHA FINAL INICIAL:	24 DE DICIEMBRE DE 2018
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$ 47.300.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.Implementar los procesos y procedimientos oficiales: para la operación y prestación del servicio social como (Identificación, ingreso, prestación, seguimiento y egreso), atendiendo las orientaciones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y13 Vejez en el Distrito Capital, el Modelo de Atención integral para las personas mayores y

la gestión territorial de Política Pública Social para Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital.

2. Realizar los cruces de bases de datos individuales de las personas mayores que ingresaran al servicio social, a las personas mayores que se encuentran como participantes del servicio social y a las personas mayores que son reportadas con novedades (Informe Único).
3. Garantizar que la información de las personas mayores vinculadas al servicio social apoyo económico Tipo C, se encuentre actualizada y realizar el seguimiento mediante los cruces de bases de datos, consulta en SIREE, aplicativo procesa, catastro, FOSYCA, RUAR, Registradora, Inhumados, Rama judicial, comprobador de derechos, DNP (Lugar puntal: de SISEEN), Simultaneidad
4. Realizar las 140 visitas mensuales de validación de condiciones de las personas mayores que presentan novedades por los cruces de bases de datos o en procedimiento de seguimiento y control que adelanta la subdirección para la Vejez y la Alcaldía Local.
5. Emitir los conceptos que le sean requeridos y aportar elementos de juicio, que sirvan de insumo, para la torna de decisiones relacionadas con el desarrollo de las acciones de ingreso, activación, suspensión, egreso y seguimiento, de las personas mayores vinculadas al servicio apoyo económico Tipo C teniendo en cuenta, las orientaciones de gestión territorial de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital.
6. Aplicar los instrumentos necesarios para realizar seguimiento a las actualizaciones y registro en el sistema de información SIRBE y las bases de datos, realizando las respectivas con:3ultas, además de realizar la crítica (verificación) de dichos instrumentos.
7. Realizar acciones de seguimiento territorial y 'actualización de información que contribuyan al procedimiento de prestación del servicio social, identificación, ingreso, prestación y egreso de las personas mayores al servicio, aplicando los instrumentos técnicos y tecnológicos previstos para tal fin. (consulta en SIREE y aplicativo Processa, al:1 como los cruces con las bases de datos).
8. Aportar y dar cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión (SIC) en el marco de la prestación del servicio social apoyos económicos, así como de acuerdo a lo estipulado en la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Veje: en el Distrito Capital 2010 - 2025 y el Modelo de Atención integral para Personas Mayores.
9. Revisar, verificar y garantizar la calidad, confidencialidad y discrecionalidad en el manejo de la información en relación con el desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato.
10.Participar en las reuniones, Capacitaciones y diferentes actividades que programe la Alcaldía Local, 13 Secretaría Distrital de Integración Social y la Gobernación para la Vejez y la Subdirección Local.

11.Presentar dentro 'Je los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la Supervisora del contrato y el-la Subdirector-a para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales.
12.Apoyar en la formulación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de propuestas de trabajo y/o investigación y de sistematización que dé cuenta de la caracterización de la población que accede a los servicios cuando se requiera.
13. Presentar informe ejecutivo sobre los hallazgos, adecuaciones, novedades que se presentaron durante las visitas domiciliarias de validación de condiciones dentro de la vivienda de los beneficiarios del apoyo económico tipo e de la localidad de San Cristóbal.
14. Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los (23) veintitrés días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Stephanie Estrada - Contratista contratación
Revisó/Aprobó: Carolina Sánchez – Contratista despacho

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL (E)

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, se encuentra que **MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.867.182, celebró con este fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	**125 DE 2019**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CONSTRUCCION, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACION DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑOS Y NIÑAS Y LA PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO EN LAS FAMILIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1492 NIÑOS Y NIÑAS SANOS Y FELICES EN SAN CRISTÓBAL".
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	21 DE FEBRERO DE 2019
FECHA FINAL INICIAL:	20 DE AGOSTO DE 2019
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$ 27.600.000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en le elaboración del plan de trabajo para la prevención de le violencia contra niñas y niños y promoción del buen trato en las familias en San Cristóbal que obtenga la siguiente información:

a. Los propósitos del proyecto estrategia.
b. Meta del Plan de desarrollo a cumplir con la ejecución del proyecto.
c. Componentes, actividades e insumos.
d. Coberturas de la población beneficiaria

Resultados esperados con la ejecución del proyecto.

f. Cronograma de componentes, actividades y responsables.

g. Informes y evaluación de las diferentes estrategias.

2. Realizar el alistamiento operativo para el desarrollo de los procesos de formación en prevención de las violencias, y prevención del consumo ele EPA siguiendo el lineamiento técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social y de le Alcaldía Local de San Cristóbal. Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades de cada componente.

3. Apoyar desde su saber y que hacer profesional el Diseño de documentos metodológicos y conceptuales de cada uno de los componentes, intencionalidades institucionales acciones y actividades de la estrategia institucional para la prevención de la violencia contra niñas y niños y promoción del buen trato en la: familias en San Cristóbal.

4.Socializar los avances, dificultades y acontecimientos que en el desarrollo de las técnicas y estrategias se consideren relevantes.

5.Diseñar herramientas metodológicas, pedagógicas y didácticas para que la implementación de cada una de las acciones de la estrategia garantice la apropiación de los contenidos, teniendo en cuenta los ciclos elencos y grupos poblacionales.

6.. Realizar un documento de sistematización y de los resultados de la implementación de la estrategia institucional para la prevención de la violencia contra niñas y niños y promoción del buen trato en las familias en San Cristóbal, incluyendo uno de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.

7. Identificar y convocar a miembros de la comunidad que las vincularán en los diferentes componentes de la estrategia, garantizando su implementación e impacto orles E LIR= ele la Localidad, la vinculación de líderes facilitadores, multiplicadores de una vida libre de violencias y de la promoción del buen trato, así como la participación equitativa de ciudadanos de los diferentes propietarios y grupos poblacionales a quienes se dirige la estrategia.

8. Mantener contacto con las instituciones educativas, entidades locales, grupos y organizaciones
comunitarias para la identificación do familias para ser vinculados a la estrategia de prevención.

9.Realizar jornadas de formación y caracterización con la comunidad de San Cristóbal, de la que se generará un documente en que se visibilice, y caracterice los tipos ele violencia oculta -que se manifiestan en las familias, niños y niñas de San Cristóbal, incluyendo la elaboración de mapas de calor, generados por los ciudadanos participantes desde la perspectiva ele cada uno de los grupos étnicos y poblacionales, diligenciando los formatos ele registre, de cada uno de los encuentros realizados, utilizando el diseño metodológico y de contenido de los procesos ele formación, propuesto por la ODIE. — Subdirección para la Familia, por la Organización Panamericana de la Salud y por la Alcaldía Local de San Cristóbal.

10.Implementar las acciones que lleven a la reflexión y transformación del ejercicio de la masculinidad en la Localidad San Cristóbal a través del desarrollo de circulación de la

palabra en que se realicen, recojan y sistematicen los compromisos de transformación de relaciones de género violentas, por parte de hombres jóvenes y adultos, diligenciando los formatos de registro de cada uno de los encuentros realizados.

11. Diseñar, implementar y acompañar las puestas en escena realizadas en las que se sensibilice y motive la transformación de relaciones de género violentas y el no consumo de Sustancias Psicoactivas, diligenciando los formatos de registro de cada uno de los eventos realizados.

12. Diseñar, implementar y acompañar las ferias de la sexualidad en las que se propenderá por la prevención de le maternidad y la paternidad temprana, diligenciando las tomas de registro de cada uno de los encuentros realizados.

12. Diseñar, implementar y acompañar Encuentros de fortalecimiento familiar y Ejercicios en Teoría — Dilema, diligenciando los formatos de registro de cada uno de los encuentros realizados.

14. Realizar festivales de la vida en familia con la participación de las familias, formadas en las estrategias familias fuertes y entornos protectores y territorios seguros, diligenciando los formatos de registro de cada tino de los encuentros realizados.

15. Implementar jornadas de Orientación familiar y seguimiento realizados a las familias direccionadas del Comité Local de seguimiento a víctimas de violencia intrafamiliar, de este proceso se debe entregar una matriz de consolidación de las familias que recibieron asesoría y orientación, tal como del proceso y el seguimiento realizado.

16. Diseñar, implementar y acompañar jornadas locales del buen trato en cada una de las localidades, de acuerdo con los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de Integración Social, diligenciando los formatos de registro de, cada uno de los encuentros realizados.

17. Garantizar la divulgación de piezas comunicativas en los que se posicione el lema de la estrategia, de piezas comunicativas elaboradas por los diferentes sectores y la Alcaldía Local de San Cristóbal, en relación con la prevención de la violencia y la promoción del buen trato y sobre la prevención del consume de EPA en escenarios públicos con de la Localidad.

18. Realizar cine foros en cada una de las UPZ de la localidad en los que se visibiliza, reflexiona y debata acciones violentas en la familia y la sociedad, diligenciando los formatos de registro de cada uno de los encuentros realizados.

19. Apelar los diseños, implementación y desarrollo del plan de radial y piezas comunicativas de le estrategia institucional para la prevención de la violencia contra niñas y niños, la promoción del buen trato en las familias y la prevención del consumo de sustancias psicoactivas en San Cristóbal, garantizando su divulgación, en, eventos realizados por la Administración Local, en el territorio y en Redes.

20. Apoyar y orientar la constitución y fortalecimiento de redes ciudadanas de protección ele niños., niñas, mujeres y personas mayores, con miembros de la comunidad como la red de conciliadores de las JAC e Instituciones educativas (orientadores — Red de comités de convivencia), diligenciando los formatos de registro de cada uno de los encuentros realizados.

21. Realizar procesos de formación de multiplicadores de los contenidos de las estrategias Familias Fuertes: Amor y límites, Entornos protectores y territorios seguros, diligenciando los registros de cada uno de los encuentros realizados.
22. Brindar desde su saber y quehacer profesional le asesoría y orientación a las familias que le sean asignadas de acuerdo con el lineamiento técnico.
23. Activación de rutas de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, dando traslado inmediato al comité de seguimiento a casos.
2.1. Garantizar la protección y uso adecuado de los implementos tecnológicos y didácticos (no fungibles) asignados para la implementación de la estrategia.
25. Mantener una permanente comunicación y coordinación con las instituciones, respecto de las familias remitidas para la atención, si hay lugar a ello.
26. Rendir lisa informes correspondientes al desarrollo de los procesos de promoción y prevención.
27. Consolidar le información y les datos pertinentes en un informe final que dé cuenta de los resultados de la ejecución de cada uno de los componentes.
28. Registrar en el informe mensual el porcentaje de avance físico y financiero del periodo de ejecución del contrato.
29. Suscribir acta de terminación y entregar para efectos del último pago la, certificación de gestión documental, constancia da devolución de. equipos de compute, informe detallado de los radicados pendientes (en el caso que aplique), trámite de documentos y paz y salvos que se requieran acorde a las actividades realizadas por el contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los (23) veintitrés días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,

ANDERSON ACOSTA TORRES
Alcalde Local de San Cristóbal (E)

Elaboró: Stephanie Estrada - Contratista contratación
Revisó/Aprobó: Carolina Sánchez – Contratista despacho

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4 y MARÍA ANGÉLICA RIVERA CAMARGO,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía **No. 1.023.867.182,** se suscribió el siguiente Contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP 159-2020:

OBJETO: "Apoyar la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, en las acciones necesarias para el fortalecimiento de la gestión social pedagógica y demás acciones tendientes a promover la separación en la fuente, así como el manejo adecuado de los residuos sólidos en las localidades del Distrito Capital".

FECHA DE INICIO: 23 de abril de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 22 de septiembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato se acordó en la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($18.500.000) M/CTE. incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000) M/CTE. Los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:

1. Apoyar estrategias y acciones pedagógicas en el marco del servicio social que permitan la sensibilización en la divulgación y realización de acciones de gestión social -campañas pedagógicas, tendientes a sensibilizar a los ciudadanos en la implementación del Código de Policía en temas ambientales.
2. Apoyar en el seguimiento de las actividades relacionadas con la Gestión Social a desarrollar en el marco de las estrategias establecidas para visibilización del Código Nacional de Policía.
3. Analizar la información suministrada por las Entidades del Distrito de conformidad con la competencia de la UAESP, que sirva de insumo para fortalecer actividades sobre el manejo de los residuos sólidos.
4. Desarrollar actividades pedagógicas y de sensibilización con las comunidades educativas del Distrito Capital.
5. Interactuar con los diferentes agentes generadores de residuos sólidos sobre el debido manejo de estos, así como hacer buen uso de los horarios y frecuencias del servicio de aseo en su zona.

6. Asistir a reuniones y/o espacios de participación interinstitucional de coordinación en aspectos relacionados con la dinámica de divulgación y promoción del manejo de residuos sólidos.
7. Apoyar actividades según la programación, tendientes a la divulgación y promoción de iniciativas inherentes al manejo de residuos sólidos, en las diferentes localidades del Distrito Capital.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **MARÍA ANGÉLICA RIVERA CAMARGO,** está suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la señora **MARÍA ANGÉLICA RIVERA CAMARGO,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2020.



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Nohora Teresa Cruz Becerra- Profesional Universitario - Subdirección Asuntos Legales
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón – Profesional Universitario - Subdirección Asuntos Legales

Consejo Nacional de Trabajo Social
Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

CERTIFICADOS: DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO identificada con cédula de ciudadanía número 1023867182 de Bogotá, D.C., se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1023867182 con código interno 218251013-I y con fecha de inscripción 04 de Abril de 2013, resolución de inscripción 0332 del 30 de Abril de 2013.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 04 de Abril de 2023.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el *Comité de ética*, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 09 de Noviembre de 2021.

Elaborado por EjerzoLegalmente
Valide éste documento ingresando el código 48xH58i4S0 en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981

TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 218251013-I



Registro: 1.023.867.182
Nombres: María Angélica
Apellidos: Rivera Camargo
Inscripción: 4 de abril de 2013
Vigencia: 4 de abril de 2023

Registro Profesional

1. Este Registro Profesional es personal e intransferible
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social

5328772182510131933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

Acta de Grado

Institución Educativa Distrital
"LOS ALPES"

Inscripción S.E. : 6550
Dane Provisional: 111001159l5

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 5 días del mes de Diciembre de 2003 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Distrital "Los Alpes", Institución aprobada hasta Nueva Determinación, en el nivel de Educación Media y Autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de Bachiller Comercial, según Resolución No. 7529 del 20 de Noviembre de 1998 y 4115 del 16 de Diciembre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de Bachiller Comercial al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

María Angélica Rivera Camargo
T.I. No. 861212-56276 de Santafé de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 006 de fecha Diciembre 5 de 2003 que consta de 189 alumnos graduados, comienza con el nombre de Abella Dueñas Yudi Paola y se cierra con el nombre de Yate Manrique Luis Antonio.

Firmada y sellada por Gerardo Valcárcel Acosta (Rector) y Martha Lucía Montenegro Rojas (Secretaria)

Dada en Bogotá D.C., a los 5 días del mes de Diciembre de 2003

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981. No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Rector
C.C. No. 19.274.792 de Bogotá

Secretaria
C.C. No. 51.947.433 de Bogotá

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
MONSERRATE
1948

Personería Jurídica Resolución No. 1381 de 1983

del Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 4041

En la ciudad de Bogotá, el día 1 de Marzo de 2013, previa autorización dada por el Consejo Académico mediante RESOLUCION - 0293 del 22 de enero de 2013, y con la presencia de las directivas de la Fundación Universitaria Monserrate, se efectuó el acto de graduación de MARÍA ANGÉLICA RIVERA CAMARGO, CC 1023867182 expedida en BOGOTÁ, quien cursó todo el plan de estudios del Programa TRABAJO SOCIAL, y cumplió con los requisitos y disposiciones legales establecidas para optar al título de TRABAJADORA SOCIAL.

Registrado en el Folio No.16695, Libro 1 de fecha 1 de Marzo de 2013.

Rosa Elena Varela López
Rectora

Miryam Janneth Cortés Ramos
Secretaria

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente

Nota: Los nombres que aparecen arriba, están firmados en el original.

Esta acta tiene validez con la firma del Secretario General y sello seco.

Firmas

CARLOS HIPOLITO GARCÍA REINA
SECRETARIO GENERAL

Fecha de expedición: 1 de marzo de 2013

Calle 72 N° 11- 41 PBX: 249 4959
Fax: 217 4912 Bogotá, D.C.- Colombia

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 08/11/2021 05:59:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1023867182 .**

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. **27076919** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:55:34 PM horas del 08/11/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1023867182**
Apellidos y Nombres: **RIVERA CAMARGO MARIA ANGELICA**

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

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 182005463

WEB
20:58:39

Bogotá DC, 09 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) MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023867182:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de noviembre de 2021, a las 20:56:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1023867182
Código de Verificación	1023867182211109205605

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

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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

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

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

SERGIDO DAVID FERNADEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

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

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

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 5261647

Bogotá D.C., 17 de Noviembre de 2021 - 10:00 am

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARIA ANGELICA RIVERA CAMARGO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS** de BOGOTA D.C.

1023867182

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 comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.