

La República de Colombia  
y en su nombre

# El Liceo Pedagógico

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según  
Resolución No. 14040 del 14 de Octubre de 1987

Confiere a

**Sandra Patricia Pérez Palacio**

Identificado(a) con C.C. No. 52'079.788 de BOGOTA D.E.

El Título de

## Bachiller Académico

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

Rector

Secretaría

*José Compes de Antaya*

*Marta Antonveza*

Santa Fe de Bogotá, D. C., 5 de diciembre de 1991

Anotado al folio 125 P. Libro de Registro No. 92

Secretario de Educación

*Alvaro Rodríguez*

Santa Fe de Bogotá, D. C., 5 de Diciembre de 1992





# COLEGIO SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES

APROBADO OFICIALMENTE MEDIANTE RESOLUCION No. 0097 DEL 22 DE ENERO DE 1960 DE MINCOMUNICACIONES

CERTIFICA QUE:

## SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO

CURSO Y APROBO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS SEMESTRES Y ASIGNATURAS CORRESPONDIENTES A LOS ESTUDIOS DE

## TECNICO EN SISTEMAS Y COMPUTACION



RECTORIA

El Director



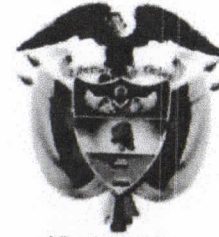
SECRETARÍA GENERAL

El Secretario

Santafé de Bogotá, D.C.

DICIEMBRE 8 DE 1995

SECRETARIA GENERAL SANDRA AYALBA



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**SANDRA PATRICIA PÉREZ PALACIO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 52.079.788*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.**

*con una duración de 40 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los veintiun (21) días del mes de julio de dos mil quince (2015).*

Firmado Digitalmente por  
FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
- COLOMBIA

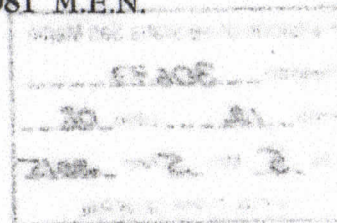
FRANKLIN GABRIEL AMADOR HAWKINS  
SUBDIRECTOR  
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS  
REGIONAL BOLÍVAR

28836594 - 21/07/2015  
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, l  
930400996369CC52079788C.

# LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.



TENIENDO EN CUENTA QUE

## Sandra Patricia Pérez Pasacio

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 52.079.788

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,  
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

### Facultad de Contaduría Pública

LE OTORGA,  
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
EL TÍTULO DE:

## Contador Público

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION  
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS cinco (5) DÍAS DEL MES DE Mayo DE Dos mil quince (2015)



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 52079788*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**

*con una duración de 50 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cali. a los treinta (30) dias del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)*

Firmado Digitalmente por

ALEX AMED VALENCIA ROJAS  
Subdirector  
CENTRO DE DISEÑO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL  
REGIONAL VALLE

**79029133 - 30/10/2021**  
FECHA REGISTRO

Republica de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO**

**206705-T**



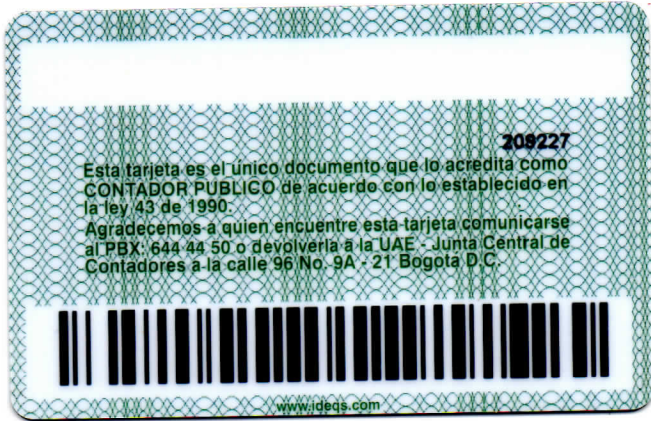
SANDRA PATRICIA  
PÉREZ PALACIO  
C.C. 52079782  
RESOLUCION INSCRIPCION 633  
UNIVERSIDAD PONTIFICIA UNIV. SAN MARTIN

FECHA 16/09/2015

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

220236



**309227**  
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse  
al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de  
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



[www.ideqs.com](http://www.ideqs.com)

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

865880009E212E77

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52079788 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 206705-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Octubre de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 15691

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
133011601060000007744	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F039 VA-Crédito	35.208.000
			Total	35.208.000

**Objeto:**

Modalidad Afectada: 33-11-606-7744-13-002-009-221

Atender Gestantes, lactantes, niñas y niños en el servicio educación inicial en el marco de la atención integral

Descripción 7744-RRHH-CI-1088

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL RESCATE SOCIAL EN BOGOTA.

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA mediante oficio número 16184 de OCTUBRE 27 DE 2021.

Bogotá D.C. OCTUBRE 27 DE 2021

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

Aprobó: LACASTILLOB 27.10.2021

Elaboró: ECANOR 27.10.2021

Impresión: 27.10.2021-15:13:43 LACASTILLOB 0000186497 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.

PROCESO ADQUISICIONES  
FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

Código: FOR-AD-005

Versión: 3

Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016

Página: 1 de 1

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

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

{(Sig\_es :signer1:signature)}

FIRMA QUIEN APRUEBA LOS ESTUDIOS PREVIOS

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

09.MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021 OK

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo:20210216-173244-be8035-77455865

Creación:2021-02-16 17:32:44

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-16 18:18:54



Escanee el código  
para verificación

**Firma: Solicitud firma**

LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944

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

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)  
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

09.MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021 OK

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210216-173244-be8035-77455865

Creación:2021-02-16 17:32:44

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-16 18:18:54

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-16 17:32:44 Lec.: 2021-02-16 18:18:50 Res.: 2021-02-16 18:18:54 IP Res.: 181.56.42.90

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

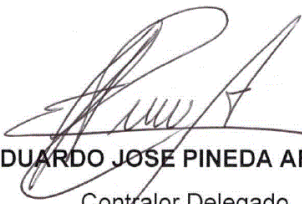
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de octubre de 2021, a las 08:28:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52079788
Código de Verificación	52079788211027082817

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



Bogotá D.C., 27 de Octubre de 2021 - 9:41 am

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

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO** de BOGOTÁ D.C.

**52079788**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

**ADVERTENCIAS:**

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

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

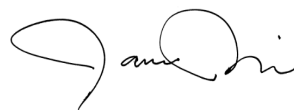
Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.



**WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co). Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador (601) 3820450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **10\_37V2E\_419**  
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 180993877**



WEB  
09:45:46  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52079788:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

**ATENCIÓN :**

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



POLICI A NACIONAL DE COLOMBIA



**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Polici a Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 09:38:44 AM horas del 27/10/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N  52079788

Apellidos y Nombres: **PEREZ PALACIO SANDRA PATRICIA**

**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 Polici a 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](mailto:lineadirecta@policia.gov.co)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal  nico de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en Línea





## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/11/2021 02:07:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52079788** y Nombre: **SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO**.

### 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. **27065686**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información 5159000

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

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



**MEMORANDO**Código 12410  
No requiere respuesta**PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA  
SUBDIRECTORA CONTRATACIÓN****DE: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA****ASUNTO: RADICACION PROCESO NUEVO**

De manera atenta me permito enviar para tramite los procesos relacionados a continuacion previamente revisados por esta area.

N°	PROCESO	IDENTIFICACION	CDP	ID CUPO	DEPENDENCIA	PROYECTO
1	279602	52079788	15691	94733	INFANCIA	7744

Cordialmente,

**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**  
Subdirector para la Infancia**SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO**  
Vo.Bo. Directora Poblacional

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

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211116-095752-08-0689-54544112  
2021-11-16 11:20:46-05:00 - Pagina 1 de 3

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021034698

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo:20211116-095752-080689-54544112

Creación:2021-11-16 09:57:52

Estado:Finalizado

Finalización:2021-11-16 12:06:32



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 INFANCIA



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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211116-095752-080689-54544112  
2021-11-16T12:06:48-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021-11-16-095752-080689-54544112  
2021-11-16T12:06:48-05:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021034698

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



Escanee el código  
para verificación


Id Acuerdo: 20211116-095752-080689-54544112

Creación: 2021-11-16 09:57:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-16 12:06:32

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-11-16 09:57:52 Lec.: 2021-11-16 10:26:15 Res.: 2021-11-16 10:26:20 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-16 10:26:20 Lec.: 2021-11-16 12:05:02 Res.: 2021-11-16 12:06:32 IP Res.: 186.155.7.19

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

DE:

Nombre LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL RESCATE SOCIAL EN BOGOTA.

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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

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

X

El presente certificado se expide el 12 de noviembre de 2021

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20211118-202426-064164-96670401  
 2021-11-19 10:17:16:02:05:00 - Pagina 1 de 3

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07. MC 03 SANDR APATRICIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20211118-202426-06d164-95670401

Creación: 2021-11-18 20:24:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-19 07:18:00



Escanee el código  
para verificación

**Firma: SUBDIRECTORA GESTION DE TALENTO HUMANO**

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

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

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**

LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944

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

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211118-202426-06d164-95670401  
2021-11-19 07:18:02:05:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

07. MC 03 SANDR APATRICIA

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20211118-202426-06d164-95670401

Creación: 2021-11-18 20:24:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-19 07:18:00

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-11-18 20:24:26 Lec.: 2021-11-18 22:57:20 Res.: 2021-11-18 22:57:26 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-11-18 22:57:26 Lec.: 2021-11-19 07:17:56 Res.: 2021-11-19 07:18:00 IP Res.: 186.86.32.33



Proveedores | Contratos | Procesos | Menú | Ir a

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

Id de página:: 10004795 [Ayuda](#) (?)

**NUEVO EN EDICIÓN**  
REF: 279602

[Editar](#)

[Volver](#)

[Guardar](#)



Contratación directa.

### Información general

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
 Equipo:INFANCIA 2021 / 11/19/202  
 1 4:03 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

#### 1 Información general

#### 2 Configuración

#### 3 Cuestionario

#### 4 Documentos del Proceso

Número del proceso  \*

Nombre  \*

Descripción

Relacionar con otro proceso  Sí  No

ID técnico CO1.BDOS.2396190

### Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC

Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)

### Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA?  Sí  No

PAA [2021](#)

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

Valor total estimado de adquisiciones: 105,624,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
<input type="checkbox"/>	80111500	7744-RRHH-CI-1088 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL COMPONENTE ADMINIS...	Contratación directa.	Recursos de crédito	105,624,000 COP	Sin documento

Bo

### Información del contrato

Tipo Prestación de servicios

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

Duración del contrato 180 Días

Fecha de terminación del contrato 5/26/2022 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

### Dirección de notificaciones

Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación


[Aumentar el contraste](#)


UTC -5 16:15:07

Secretaria Distri...



Proveedores

Contratos

Procesos

Menú

Ir a

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Procesos de la Entidad Estatal](#) → [Expediente](#) → **Actualizar proceso**
Id de página:: 10004795 [Ayuda](#)
**NUEVO EN EDICIÓN**  
 REF: 279602

[Editar](#)




Contratación directa.

 UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
 Equipo:INFANCIA 2021 / 11/19/202  
 1 4:03 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

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

**Flujo de aprobación****Aprobar publicación del proceso****Paso 1 - Con orden**
 APROBADOR Rubén Darío Doncel  
 Puentes  
 APROBADOR LINA PAOLA  
 RAMIREZ COPETE  
 APROBADOR BALKIS WIEDEMAN  
 GIRALDO
**Aprobar el contrato de la consulta****Paso 1 - Con orden**
 APROBADOR LINA PAOLA  
 1 RAMIREZ COPETE  
 APROBADOR BALKIS WIEDEMAN  
 2 GIRALDO
**Paso 2 - Sin Orden**
 ★ FREDY JOSÉ  
 APROBADOR AGÁMEZ BERRÍO  
 5  
 ★ JAVIER IVAN  
 APROBADOR FAJARDO  
 6 RODRIGUEZ
**Paso 3 - Con orden**
 APROBADOR LUIS HERNANDO  
 7 PARRA NOPE
**Aprobar modificación del contrato****Paso 1 - Con orden**
 APROBADOR HILDA MARCELA  
 GARCIA NUÑEZ  
 APROBADOR BALKIS WIEDEMAN  
 GIRALDO  
 GLORIA INES  
 APROBADOR PIEDRAHITA DE  
 RODRIGUEZ  
 JAVIER IVAN  
 APROBADOR FAJARDO  
 RODRIGUEZ  
 APROBADOR Sandra Patricia  
 Bojacá Santiago
**Documentos internos**

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTOS SENSIBLES.pdf	DOCUMENTOS SENSIBLES.pdf	<a href="#">Vista pre</a>



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 SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO  
CEDULA: 52079788

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL RESCATE SOCIAL EN BOGOTA.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE  
(SI/NO)

Formacion Académica	Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias de Educación o Ciencias Sociales y humanas, Ingenierías, arquitectura, urbanismo y afines, o Economía, Administración, Contaduría y Afines.	SI
Experiencia	Tres (3) años de experiencia profesional.	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211123-115014-dd0ba9-244071495  
2021-11-23T11:55:05-05:00 - Pagina 1 de 4



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 2

Certificado Médico Preocupacional

SI

Registro en "Talento No Palanca"

SI

Hoja de Vida Función Pública-  
SIDEAP

NO

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

SI

Certificación cuenta bancaria

SI

Declaración de Bienes y Rentas -  
SIDEAP

SI

SI

CONCEPTO TECNICO

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

EVALUADORES -AS

**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**

Evaluador : 79714944

\_\_\_\_\_  
FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LAINFAI

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021-11-23-115014-dd0ba9-244071495  
2021-11-23 11:55:05-05:00 - Pagina 2 de 4

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

mc 15 sandra patricia perez

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20211123-115014-dd0ba9-24071495

Creación: 2021-11-23 11:50:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-23 11:55:00



Escanee el código  
para verificación

Firma: **SUBDIRECTOR INFANCIA**

LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944

[lhparra@sdis.gov.co](mailto:lhparra@sdis.gov.co)  
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA  
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211123-115014-dd0ba9-24071495  
2021-11-23 11:55:05:00 - Pagina 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021-11-23-115014-dd0ba9-24071495  
2021-11-23T11:55:05-05:00 - Página 4 de 4

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

mc 15 sandra patricia perez

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20211123-115014-dd0ba9-24071495

Creación: 2021-11-23 11:50:14

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-23 11:55:00



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-11-23 11:50:15 Lec.: 2021-11-23 11:54:56 Res.: 2021-11-23 11:55:00 IP Res.: 181.56.42.90

**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CERTIFICA**

Que el señor(a) **SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO**, identificad(a) con cédula de ciudadanía No. 52.079.788 de **Bogota**, laboró en nuestra empresa con contrato a término **Indefinido**, desde el 01 de Julio de 2014 al 16 de febrero de 2021 en el cargo de Coordinadora de Talento Humano y Contable y por el periodo del 17 de febrero al 12 de noviembre de 2021; desempeñando el cargo de Coordinadora Contable.

Para mayor información de ser necesario, se pueden comunicar al PBX 4672408

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado el 17 de Noviembre de 2021 en la ciudad de BOGOTA

Cordialmente,



---

**MARIA EUGENIA PAEZ M.**

Recursos Humanos



## A QUIEN INTERESE

Certificamos que **SANDRA PATRICIA PEREZ PALACIO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No 52.079.788 de Bogotá, trabajo en nuestra Compañía desde el primero (01) de julio de dos mil cinco (2005), hasta el cuatro(04) de Enero de dos mil nueve (2009), desempeñando el cargo de COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS.

Algunas de las funciones que realizó:

- Selección y contratación de personal
- Liquidación y pago de nómina.
- Liquidaciones de contratos de trabajo.
- Liquidación y pago de seguridad social.
- Administración disciplinaria.
- Presentación de informes a la Junta Directiva
- Reporte de Novedades ante ETESA.
- Manejo de Bancos.
- Demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diez y siete (17) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012).

Atentamente,

**MARIO CORDOBA**  
**Gerente General**

C.C. Hoja de Vida



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, figura que la señora SANDRA PATRICIA PÉREZ PALACIO, identificada con cédula de ciudadanía 52.079.788, fue funcionaria del Concejo de Bogotá D.C. en donde cumplió un horario de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

En un primer período laboró en esta Corporación entre el 5 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2010. En un segundo período laboró entre el 26 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2011.

Durante su vinculación a esta Corporación desempeñó el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado Salarial 07, adscrito al Proyecto N°010 "Recopilación de información de historias laborales para la expedición del bono pensional", para el cual la Resolución 0691 del 23 de diciembre de 2010 estableció las siguientes funciones:

1. Verificar la información de los funcionarios que se encontraban activos en diciembre de 1995 y pasaron al régimen del Instituto de Seguros Sociales, según lo establece las normas vigentes.
2. Verificar mes a mes en los libros los traslados a las diferentes administradoras de pensiones, de forma oportuna y eficiente.
3. Reportar la información con el fin de realizar las certificaciones solicitadas por las diferentes entidades. De forma eficaz y oportuna.
4. Apoyar en la realización de las certificaciones de trámites de Pensión, Bono Pensional y confirmación a entidades, de manera oportuna y eficiente.
5. Elaboración de archivos masivos de las historias laborales, de manera oportuna y eficiente.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior de acuerdo con el proyecto y naturaleza del empleo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, mediante oficio radicado el 25 de enero de 2012.

Dada en Bogotá D.C. el 25 de enero de 2012.



ELBERT WISNER ESPITIA OLAYA

Proyectó: Marta González Marín  
Historias Laborales





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

1 de 12

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	ANDREA TORRES PICÓN MELISSA CAMARGO OSPINA
Revisó	SANDRA ROCIO RODRIGUEZ TOVAR
Aprobó	LUIS HERNANDO PARRA NOPE

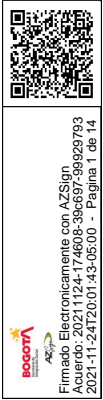
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

2 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-39e6697-99929793  
2021-11-24T20:07:43-05:00 - Pagina 2 de 14

El Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, el logro de Ciudad “Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local” y el Programa “Sistema Distrital de Cuidado”, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica. Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: “La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales, programas y estrategias y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.”, se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social. De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 “Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social”, establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de “Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad”. En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Pública de Infancia, se propone fortalecer, optimizar y flexibilizar la oferta actual, en donde los procesos de incidencia de la Política Pública, articulación intersectorial, pedagógicos, de nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros, talento humano y administrativo contribuyan a la reducción de las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación, vulneración de derechos o que están en la base de la inequidad, segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata entonces de sumar esfuerzos para

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

3 de 12

transformar a Bogotá en una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, para cuidar a quienes están más desprotegidos, especialmente las mujeres, las niñas, los niños, los jóvenes, los adultos mayores, y las personas en situación de discapacidad, discriminación o exclusión. En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia" Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos." Por otro lado, en la comprensión de los factores de riesgo a los que se ven expuestas las niñas, niños y adolescentes, los cuales vulneran sus derechos, desconociéndolos como sujetos políticos, se busca fortalecer la gestión y articulación a partir de la armonización intersectorial para así, lograr disminuir las barreras que restringen la garantía, disfrute y goce de sus derechos, con el posicionamiento y fortalecimiento de la Ruta Integral de Atenciones desde la Gestación hasta la Adolescencia - RIAGA y la sostenibilidad del Sistema de Seguimiento Niño a Niño como herramientas de gestión y seguimiento para la toma de decisiones de ciudad, con el propósito de brindar una oferta distrital integral y complementaria de atención que incorpore las oportunidades, condiciones de acceso y criterios acordes con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y las de sus familias en coherencia con su curso de vida; acciones desde la promoción del cuidado calificado y sensible, la promoción de habilidades para la vida y generación de capacidades que aporten al desarrollo de sus proyectos de vida y contribuyan al fortalecimiento de entornos protectores para vivir una Bogotá sin miedo involucrando a las familias, la comunidad, las instituciones y las redes de apoyo. De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI" y en el marco del Proyecto 7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ", requiere contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

*Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto 7744 denominado "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ", tiene como objetivo Contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes residentes en Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y meta 2: Atender a 71.000 niñas y niños con enfoque diferencial y de género, en servicios dirigidos a la primera infancia pertinentes y de calidad en el marco de la atención integral, a través de una oferta flexible que tenga en cuenta las dinámicas socioeconómicas de las familias y*

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-39e6697-99929793  
2021-11-24T20:07:43-05:00 - Pagina 3 de 14



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

4 de 12

*cuidadores/as, que permita potenciar su desarrollo, así como prevenir situaciones de riesgo para la garantía de derechos que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión).*

**1.1. CONVENIENCIA:**

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

*Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesario para la atención de los servicios sociales, programas y estrategias que permitan dar cumplimiento al objetivo de contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes con enfoque diferencial y de género de Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales, en el marco del proyecto de inversión 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá” y las metas del Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”*

Por lo expuesto y para dar cumplimiento al PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales, con el objeto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA RELIZAR EL SEGUIMIENTO AL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBANDE EDUCACION INICIAL EN ELE MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL RESCATE SOCIAL EN BOGOTA.

**2. OBJETO**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN DE EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL RESCATE SOCIAL EN BOGOTA.**


**3. ALCANCE DEL OBJETO**

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

*Así las cosas, el o la contratista prestará servicios profesionales a la SDIS, por sus propios medios y con plena autonomía, sin que medie relación laboral con la entidad. Aportará desde su conocimiento, formación y experiencia profesional para*

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




  
 Firmado Electrónicamente con AZSign
   
 Acuerdo: 20211124-174608-39e6697-99929793
   
 2021-11-24T20:01:43-05:00 - Pagina 4 de 14



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

5 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-39c6697-99929793  
2021-11-24T20:01:43-05:00 - Pagina 5 de 14

acompañar los trámites administrativos y operativos en el marco de los servicios y estrategias de la subdirección para la infancia, contribuyendo a la garantía del ejercicio de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, contribuyendo a la garantía del ejercicio de los derechos de los niños y niñas desde el cuidado sensible como determinante para la definición de acciones que promuevan el desarrollo de la primera infancia. De igual forma, es indispensable y prioritario que, para el desarrollo de su práctica profesional, involucre la normatividad y lineamientos técnicos vigentes para la atención los diferentes grupos poblacionales, en particular la Política Pública de Infancia y Adolescencia para el Distrito Capital, el Código de Infancia y Adolescencia, la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño y demás normas de interés para Infancia.

#### 4. ANALISIS DEL SECTOR

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

#### MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

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

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

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

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

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

6 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 2021-1124-17-4608-39e6697-99929793  
2021-11-24 12:00:43-05:00 - Pagina 6 de 14

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
15691	7744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	Servicios para la comunidad, sociales y personales 1082001052	\$ 35,208,000	\$ 35,208,000

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

Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias de Educación o Ciencias Sociales y humanas, Ingenierías, arquitectura, urbanismo y afines, o Economía, Administración, Contaduría y Afines.

Tres (3) años de experiencia profesional

**7. ESTUDIO ECONÓMICO**

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

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente			DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES EN CADA PAGO
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0.5	100	

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

7 de 12

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

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

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

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

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

**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

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



QR code and digital signature information:  
Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-39e6697-99929793  
2021-11-24T20:01:43-05:00 - Pagina 7 de 14



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

8 de 12

militar competente. (hasta los 50 años).

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

## 11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **CIENTO OCHENTA (180) DIAS 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, ó con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

### 11.2. VALOR

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÀGINA

9 de 12

El valor del contrato corresponde a **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 35,208,000).**

### 11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 5,868,000)** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## 12. GARANTIAS

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

## 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

### 13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-39e6697-99929793  
2021-11-24T20:01:43-05:00 - Pagina 9 de 14



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

10 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-396697-99929793  
2021-11-24T20:01:43-05:00 - Página 10 de 14

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

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

11 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-396697-99929793  
2021-11-24T20:01:43-05:00 - Pagina 11 de 14

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. Apoyar y consolidar en la actualización de información respecto de la operación del servicio de atención a primera infancia en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS.
2. Apoyar la implementación de las acciones que se establezcan en los esquemas de atención para las niñas y los niños de las Subdirecciones locales para la Integración Social, en el marco de la emergencia sanitaria y en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
3. Apoyar en el mantenimiento del archivo digital y físico organizado y actualizado conforme a las normas del Sistema de Gestión Documental, el SIGA de la Entidad y las orientaciones del equipo al que pertenece para la presentación de informes cada vez que sean solicitados.
4. Apoyar el trámite de los procesos precontractuales, contractuales y pos-contractuales que adelante la Subdirección para la Infancia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo en el marco del proyecto de inversión.
5. Apoyar en el seguimiento y control a las comunicaciones que se radican en la Subdirección para Infancia, así como la entrega y seguimiento a la respuesta de las mismas.
6. Acompañar en los procesos operativos, administrativos y logísticos de la Subdirección para la Infancia y que surjan en desarrollo de las necesidades del equipo asignado.
7. Participar en los consejos, comités, comisiones, mesas, reuniones y demás instancias que le sean designadas, en el marco de su objeto contractual.
8. Apoyar cuando se requiera, en la proyección de respuestas a los derechos de petición, tutelas, conceptos, requerimientos de órganos de control, entidades públicas o privadas y de la ciudadanía en general, que le sean asignados.
9. Reportar las alertas e informaciones que surjan desde las diferentes áreas misionales de la SDIS así como de entidades públicas y privadas.
10. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS y la Subdirección para la Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
11. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar el siguiente producto al finalizar el contrato: un informe de gestión con información cuantitativa y cualitativa que dé cuenta del apoyo administrativo brindado en el servicio de educación inicial, acorde a orientaciones de la SDIS.

**14. SUPERVISIÓN**

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

12 de 12

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

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

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

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

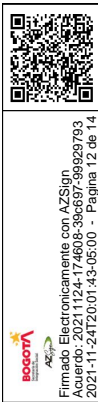
**PARAGRAFO TERCERO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía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

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

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

LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SOLICITUD No. 279602



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. ESTUDIO PREVIO - 15691

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo:20211124-174608-39c697-99929793

Creación:2021-11-24 17:46:08

Estado:Finalizado

Finalización:2021-11-24 20:01:41



Escanee el código  
para verificación

Firma: **SUBDIRECTOR INFANCIA**

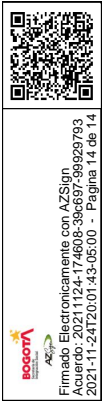
LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-39c697-99929793  
2021-11-24T20:01:43-05:00 - Página 13 de 14





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20211124-174608-39c697-99929793  
2021-11-24T20:01:43-05:00 - Página 14 de 14

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

08. ESTUDIO PREVIO - 15691

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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

Id Acuerdo: 20211124-174608-39c697-99929793

Creación: 2021-11-24 17:46:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-24 20:01:41



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-11-24 17:46:09 Lec.: 2021-11-24 20:01:36 Res.: 2021-11-24 20:01:41 IP Res.: 181.56.42.90