

MEMORANDO

Código 12410

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Subdirectora de Contratación

DE: Subdirección para la Juventud

ASUNTO: Radicación Procesos Contractuales

Cordial saludo,

Mediante el presente, se remite a la colección de AZdigital nombrada CONTRATACION DIRECTA RRHH 2021, los documentos requeridos con el fin de adelantar la radicación de los tramites precontractuales relacionados a continuación:

No.	Identificación del Contratista	No. CDP	No. Proceso Secop	Cupo PAA	DEPENDENCIA	PROYECTO
1	30729131	16074	280040	94873	SUB. JUVENTUD	7740

Cordialmente,

Subdirector para la Juventud

Vo.bo. - Directora Poblacional

Elaboró: Andrea Esguerra – Contratista SDIS

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.**El texto en azul corresponde a las orientaciones para el uso del formato, y por tanto debe ser eliminado de la versión final del documento.**

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021035409

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211119-224402-ebec11-02239585

Creación: 2021-11-19 22:44:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-20 13:53:08



Escanee el código
para verificación

Firma: Director/a Poblacional

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

Firma: Subdirector para la Juventud

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-224402-ebec11-02239585
2021-11-20T13:53:10-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-11-19-22:44:02-ebec11-02239585
2021-11-20T13:53:10-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021035409

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211119-224402-ebec11-02239585

Creación: 2021-11-19 22:44:02

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-20 13:53:08



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-19 22:44:03 Lec.: 2021-11-19 23:00:03 Res.: 2021-11-19 23:00:09 IP Res.: 191.156.178.175
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-19 23:00:09 Lec.: 2021-11-20 13:53:03 Res.: 2021-11-20 13:53:08 IP Res.: 186.102.18.19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-03
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1.00

DE:

Nombre SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL Y LA GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD EN LA/S LOCALIDAD/ES QUE LE SEA ASIGNADA.

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

El presente certificado se expide el 19 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: 20211119-213139-964(33-24716345
2021-11-20T11:24:11-05:00 - Pagina 1 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07. MC-03 ANA LUISA PUMALPA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211119-213139-95df33-24716345

Creación: 2021-11-19 21:31:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-20 11:24:09



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector/a Talento Humano

MARIA MERCEDES RÓDRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: Subdirector para la Juventud

Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co

Subdirector para la juventud

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213139-95df33-24716345
2021-11-20T11:24:11-05:00 - Página 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-11-19-21:31:39-95df33-24716345
2021-11-20T11:24:11-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

07. MC-03 ANA LUISA PUMALPA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20211119-213139-95df33-24716345

Creación: 2021-11-19 21:31:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-20 11:24:09

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-19 21:31:40 Lec.: 2021-11-19 21:52:42 Res.: 2021-11-19 21:53:48 IP Res.: 191.156.177.83
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodriguez@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-11-19 21:53:48 Lec.: 2021-11-20 11:24:01 Res.: 2021-11-20 11:24:09 IP Res.: 186.86.32.33

LA SUSCRITA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS

MEIDE SAS

NIT 900300358 - 3

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **PUMALPA VILLOTA ANA LUISA** identificado(a) con cedula de ciudadanía **No 30729131** laboro en nuestra compañía desde el 09 de Agosto del 2021 hasta el 13 de Octubre del 2021, mediante contrato fijo, en el cargo de **LIDER SIAU Y TRABAJADORA SOCIAL** devengando un salario promedio mensual de **DOS MILLONES PESOS (\$2.000.000)**.


Se expide en Bogotá D.C. a los ocho (8) días de Noviembre del 2021 a solicitud del(a) interesado(a).

Cordialmente,

Angela M. Álvarez R.

ANGELA MARIA ALVAREZ ROJAS
Coordinadora de Recursos Humanos

ELABORO (NOMBRE/FIRMA) Monica Viviana Ariza Moreno
REVISO/APROBO NOMBRE/FIRMA) ÁNGELA MARÍA ALVAREZ ROJAS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</small>	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CODIGO	GC-FT-12
		VERSION	3
		FECHA DE REVISIÓN	20/01/2020

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 631 DE 2020

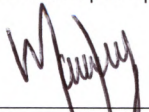
CONTRATISTA	ANA LUISA PUMALPA VILLOTA
OBJETO	Prestar servicios profesionales para acompañar el proceso de preparativos y atención social y gestión de ayuda a familias en situaciones de emergencia, calamidad, desastres y/o relocalización transitoria en el distrito capital, según las normas y procedimientos vigentes, en lo referente a la línea de gestión humanitaria de la subdirección para el manejo de emergencias y desastres del IDIGER con cargo a los recursos del Fondiger.
PLAZO INICIAL	6 meses
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE INICIACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	29 DE JUNIO 2021
MODIFICACIONES	N/A
VALOR DEL CONTRATO	\$ 41.976.000
VALOR PAGADO	\$ 35.213.200
VALOR ADEUDADO	\$ 6.762.800


En Bogotá D.C. a los Doce (4) días del mes de octubre de 2021 se reunieron, **MAYERLY ANGELICA MOSCOTE ALARCON**, identificada con C.C. No.1.031.136.438 de Bogotá, en su calidad de supervisora del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No.631 de 2020, en representación del INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO – IDIGER, y la señora ANA LUISA PUMALPA VILLOTA, mayor de edad, identificada con C.C. No. 30.729.131 de Pasto Nariño, en calidad de contratista, con el fin de protocolizar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, y sus actividades.

Se deja constancia que con la presente acta se da por terminado el Contrato No. 631 del 2020.

El supervisor del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 631 del 2020, deja constancia que recibió a satisfacción los servicios objeto del citado contrato.

En constancia, se firma por quienes en ella intervinieron:


MAYERLY ANGELICA MOSCOTE ALARCON
 Supervisora


ANA LUISA PUMALPA VILLOTA
 Contratista.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: ANA LUISA PUMALPA VILLOTA

CEDULA DE CIUDADANIA: 30.429.131

1.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1764-2019

OBJETO: “Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes en actividades de seguimiento y articulación local de artistas, acorde con el marco regulatorio correspondiente en materia de usos del espacio público, particularmente lo asociado a artistas”

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019

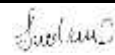
FECHA DE INICIO: 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 10 DE DICIEMBRE DE 2019

La presente certificación se expide a solicitud del contratista a los trece (13) días del mes de agosto de 2020, acorde con la información contenida en el SECOP I.



SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

elaboró Contratista OAJ	Fecha de elaboración: 13-08-2020	Laura Hernanda Castro Ortiz	Firma: 
El suscrito contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que obran en el correspondiente expediente. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.			

CERTIFICADO CONTRACTUAL
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PUMALPA VILLOTA ANA LUISA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 30729131
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO: 937 de 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 de junio de 2019
FECHA DE INICIO: 02 de julio de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 01 de noviembre de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$16.564.000)
ADICIONES: NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$16.564.000)
VALOR HONORARIOS: CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$4.141.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: 4 mes(es)
PRORROGAS: NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 4 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO: 8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR: DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales en la Dirección de Derechos Humanos para realizar el trabajo social de la implementación de la estrategia de prevención de vulneraciones a los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad de personas LGBTI, víctimas del delito de trata de personas, líderes, lideresas, defensores y defensoras de Derechos Humanos de Derechos Humanos, que demanden medidas de prevención o protección.

OBLIGACIONES

Brindar asistencia y seguimiento social a los casos de personas LGBTI víctimas de violencia en razón a su orientación sexual o identidad de género no hegemónica, víctimas del delito de trata de personas, líderes, lideresas, defensores y defensoras de Derechos Humanos, y ciudadanía en general, de acuerdo al plan de trabajo del equipo de Prevención y Protección 2019; así como a los lineamientos y procedimientos establecidos, garantizando la reserva y confidencialidad de la información, diligenciando los formatos, emitiendo el concepto requerido, asistiendo al Comité de estudios de caso, asistiendo a las reuniones de equipo, sistematizando las atenciones para reportarlas al Director/a como insumo para el informe Meta, Producto, Resultado (PMR) del proyecto de inversión 1131.

En el último mes de ejecución deberá entregar un informe ejecutivo final² que indique números de atenciones sociales, seguimientos o conceptos que realizó para la atención a la población como aporte al avance de la meta 3 del proyecto 1131.

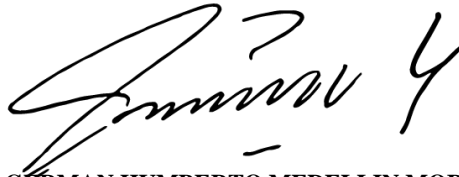
Apoyar la gestión interinstitucional o técnica para implementación de la Ruta intersectorial para la prevención, protección y asistencia a trata de personas y el Plan Distrital de Prevención y Protección.

Elaborar o revisar los documentos requeridos por el Director(a) de Derechos Humanos, garantizando el cumplimiento del plazo de ley o el asignado por la supervisión, la calidad de su contenido, su verificación ortográfica y gramática, así como el cumplimiento de la norma técnica aplicable para citación, referenciación, presentación de tablas, figuras, y demás aspectos.

CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 937 de 2019
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



GERMAN HUMBERTO MEDELLIN MORA
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : FRANK PANTOJA BARRERA
Revisó : GERMAN HUMBERTO MEDELLIN MORA
FECHA DE EXPEDICIÓN : 21 de julio de 2020



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
D/T DE GESTION CONTRACTUAL
NIT. 899.999.081-6

Certificado

No. **26498**

CERTIFICA QUE:

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, la señora **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.729.131** ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO:	IDU-1244-2018 /	HONORARIOS MENSUALES (*):	5.100.000,00 ✓
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PREDIOS /	VALOR INICIAL:	57.800.000,00 ✓
		VALOR ADICIÓN (ES):	,00
		VALOR TOTAL:	57.800.000,00 ✓
		VALOR_PAGADO:	56.440.000,00 ✓

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

PLAZO	MESES	DIAS	FECHA DE INICIO:	29/01/2018 ✓
PLAZO INICIAL	11 /	2 /	FECHA DE CESION:	
PRORROGAS	0	0	FECHA DE TERMINACION:	31/12/2018 ✓
PLAZO EJECUTADO REAL	11 /	2 /		

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES DE GESTIÓN SOCIAL DE REASENTAMIENTO INTEGRAL A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR EL REASENTAMIENTO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR LA COMPRA DE PREDIOS, EN LOS ASUNTOS ASOCIADOS A LOS PROYECTOS PARA LA AMPLIACIÓN E INTEGRACIÓN DE TRONCALES.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1 - Prestar apoyo en los temas relacionados con la gestión social, manejo de impacto y restablecimiento de condiciones de las unidades sociales que se le asignen. 2 - Participar de la implementación y evaluación de las estrategias de apoyo social dirigidas a mejorar la capacidad de gestión de la población objeto de traslado o la que ha sido trasladada. 3 - Participar de la realización del censo social en los diferentes proyectos de adquisición predial. 4 - Diligenciar fichas censales y demás documentos que se requieran para el cumplimiento de las actividades del equipo de gestión social para la compra de predios. 5 - Participar de la elaboración de los productos sociales, diagnóstico socio económico, estudio de impacto y plan de gestión social, conforme a las directrices establecidas por la Dirección Técnica De Predios. 6 - Cumplir con los cronogramas establecidos para adelantar los diferentes procesos que se le asignen y reportar semanalmente los avances del proyecto y/o procesos a su cargo. 7 - Ingresar la información de cada predio o unidad social que se le asigne y mantener actualizado el aplicativo de la Dirección Técnica de Predios, y/o demás programas, bases de datos institucionales conforme a los avances presentados. 8 - Brindar atención y orientación directa a la comunidad tanto en las instalaciones de la Dirección Técnica De Predios, cuando esta se presente, como en el lugar de ubicación de los predios que son objeto de adquisición. 9 - Apoyar las respuestas a los requerimientos realizados por la DTGJ para responder tutelas, acciones de cumplimiento, recursos, acciones populares y demás acciones judiciales en que sea parte el Instituto y que corresponda a los procesos de adquisición a su cargo. 10 - Solicitar y hacer seguimiento a la expedición oportuna de los certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y órdenes de pago que se generen en el componente social de los procesos de adquisición predial. 11 - Cumplir los requisitos y términos legales y contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997, Ley 1682 de 2013, Decreto 1420 de 1998, Decreto 619 de 2000, Decreto 190 de 2004, Acuerdo 10 de 2000, Resolución 293 de 2001, Decreto 296 de 2003, Decreto 329 de 2006, Resolución 5965 de 2006, y demás normas vigentes, concordantes y aplicables.

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

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado en 22/01/2019

IVAN ABELARDO SARMIENTO GALVIS
DIRECTOR TECNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Atención: Este Certificado consta de 1 página, es válido en su totalidad.

Revisó: DTGC

Proyecto: Omar Andrés Vanegas González - DTGC

Calle 22 No. 6 - 27
Tel: 338 6660
www.idu.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) ANA LUISA PUMALPA VILLOTA identificado con el número de CEDULA: 30729131 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	1826 -- 2/02/2017
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 34.930.000
Plazo	10 MESES
Fecha Inicio	3/02/2017
Fecha Final	2/12/2017
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
Modificaciones	

Numero y Fecha	2393 -- 1/02/2016
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 33.590.000
Plazo	10 MESES
Fecha Inicio	2/02/2016
Fecha Final	21/01/2017
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA REALIZAR ATENCIÓN A LOS CONFLICTOS FAMILIARES ASÍ COMO VISITAS DOMICILIARIAS Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTUACIONES EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL-CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR-CAVIF O EN EL CENTRO DE ATENCIÓN PENAL INTEGRAL A VÍCTIMAS-CAPIV.
Modificaciones	FECHA=24/11/2016 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 5.598.333 PLAZO PRORROGA =1,2 MESES Y DIAS CALENDARIOS)





Numero y Fecha	1825 -- 23/01/2015
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 40.308.000
Plazo	12 MESES
Fecha Inicio	27/01/2015
Fecha Final	26/01/2016
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA REALIZAR ATENCIÓN A LOS CONFLICTOS FAMILIARES ASÍ COMO VISITAS DOMICILIARIAS Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTUACIONES EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL-CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR-CAVIF O EN EL CENTRO DE ATENCIÓN PENAL INTEGRAL A VÍCTIMAS-CAPIV.
Modificaciones	

Numero y Fecha	1116 -- 17/01/2014
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 35.877.600
Plazo	11 MESES
Fecha Inicio	26/02/2014
Fecha Final	25/01/2015
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTEGRAL INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA RÉPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS.
Modificaciones	

Numero y Fecha	591 -- 7/02/2013
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 35.002.000
Plazo	11 MESES
Fecha Inicio	25/02/2013
Fecha Final	24/02/2014

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA REPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS
Modificaciones	FECHA=27/11/2013 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 3.182.000 PLAZO PRORROGA =1 MESES)

Numero y Fecha	3694 -- 22/05/2012
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 21.730.100
Plazo	7 MESES
Fecha Inicio	25/05/2012
Fecha Final	24/02/2013
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA REPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS.
Modificaciones	FECHA=30/11/2012 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 6.208.600 PLAZO PRORROGA =2 MESES)

Integración Social

Numero y Fecha	3052 -- 4/03/2011
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 33.153.120
Plazo	11 MESES
Fecha Inicio	10/03/2011
Fecha Final	9/05/2012
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS DE ABUSO SEXUAL - CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS





	DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR - CAVIF, QUE CONLLEVEN A LA REPARACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE LES HAN SIDO VULNERADOS.
Modificaciones	FECHA=9/06/2011 -- TIPO MODIFICACION -- OTROSI() FECHA=24/01/2012 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 9.041.760 PLAZO PRORROGA =3 MESES)

Numero y Fecha	1063 -- 23/01/2010
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	\$ 33.153.120
Plazo	11 MESES
Fecha Inicio	1/02/2010
Fecha Final	31/01/2011
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA PARA REALIZAR PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DE LOS CIUDADANOS-AS Y FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN PROBLEMÁTICAS DE VIOLENCIAS INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL A FIN DE QUE ACCEDAN A LA JUSTICIA FAMILIAR.
Modificaciones	FECHA=24/11/2010 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=\$ 3.013.920 PLAZO PRORROGA =1 MESES)

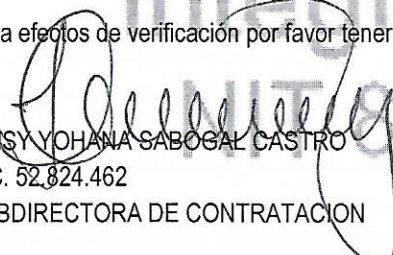
ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 17 días del mes de Octubre de 2017

Secretaria

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

Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 7170286200


DEISY YOHANA SABOGAL CASTRO
C.C. 52.824.462
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

Elaboro: Jhon Jairo Jara Lopez





**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL HOSPITAL MEISSEN II NIVEL E.S.E.
CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos de la Institución, (e)la señor(a) **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **30,729,131 expedida en Pasto**, suscribió contrato de arrendamiento de servicios personales de carácter privado, desarrollando actividades de **TRABAJADORA SOCIAL**, con los siguientes términos de ejecución:

EJECUCION	VALOR
Del 6 de agosto al 02 de diciembre de 2008	\$ 6.044.049

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de diciembre de 2008.


MARLENÉ SIERRA PEREZ
Subdirectora Administrativa
Cod. 3651



BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



**EL GERENTE
DEL HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

CERTIFICA:

Que verificados los archivos que reposan en la Oficina de Contratación se encontró que la señora **PUMALPA VILLOTA ANA LUISA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.131. Suscribió contrato cuyo contenido es el siguiente:

CONTRATO No	DURACIÓN							VALOR
	01	Dic	2005	Al	15	Ene	2006	
4885 - 2005	01	Dic	2005	Al	15	Ene	2006	\$2.554.500
327 - 2006	16	Ene	2006	Al	31	Ago	2006	\$13.350.000
1241 - 2006	01	Sep	2006	Al	15	Ene	2007	\$ 8.010.000
394 - 2007	16	Ene	2007	Al	31	Ago	2007	\$13.350.000
2457 - 2007	01	Sep	2007	Al	30	Sep	2007	\$1.869.000
2865 - 2007	01	Oct	2007	Al	31	Dic	2007	\$5.607.000
3618 - 2007	02	Ene	2008	Al	04	Ene	2008	\$186.900
175 - 2008	09	Ene	2008	Al	29	Feb	2008	\$3.301.900
402 - 2008	01	Mar	2008	Al	31	Mar	2008	\$1.869.000
1680 - 2008	01	Abr	2008	Al	31	Jul	2008	\$7.476.000

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO PROFESIONAL TRABAJADORA SOCIAL SALUD MENTAL.

Desarrollando las siguientes obligaciones: 1. Estudiar las características socio familiares de la población atendida. 2. Remitir y reubicar los pacientes en las instituciones que se requieran para tratamiento de su problemática socio familiar. 3. Participar con el equipo interdisciplinario en proyectos planes y programas que permitan evaluar la salud integral de la población. Promover y orientar los procesos de la participación comunitaria que impulsen la participación de la comunidad como sujeto de servicio. 4. Recepcionar orientar y asesorar al paciente y su familia y comunidad en general sobre la prestación de los servicios. 5. Analizar evaluar y hacer seguimiento a la situación socio económica del paciente y familia. 6. Realizar visitas domiciliarias de acuerdo al caso a pacientes hospitalizados y de consulta externa que lo amerite, con seguimiento evaluación y control. 7. Coordinar e implementar estrategias que permitan la remisión socio- familiar y laboral de los pacientes. 8. Realizar reuniones con familia de pacientes con el fin de evaluar compromiso, tratamiento y proceso de rehabilitación. 9. Organizar y ejecutar eventos dirigidos a los usuarios del hospital e instituciones a nivel local. 10. Coordinar la remisión y ubicación institucional y socio-laboral de los usuarios. 11. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios. 12. Contactos interinstitucionales a nivel local y distrital que permitan una atención eficaz y un tratamiento integral de los usuarios. 13. Coordinar programas de desarrollo comunitario en salud mental. 14. Consulta social, a individuo, familia y grupo a pacientes de hospitalización y hospital día. 15. Promover en los usuarios objeto del contrato la generación de estilos, hábitos y conductas de vida saludable. 16. Propender por la articulación de las acciones en salud con otras

Elaboro. Joner A. Morad

Revisó. Teresa De Los A. Gómez

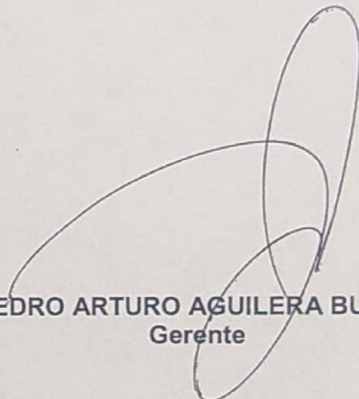


intervenciones de otros sectores que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de la población. 17. Diligenciamiento adecuado, completo y oportuno de los diferentes instrumentos de registro clínico y los administrativos. 18. Realizar visitas domiciliarias con el fin de apoyar el diagnóstico y tratamiento de las personas víctimas de estos eventos. 19. Orientación familiar de tipo socio-educativo frente a derechos, deberes y redes de apoyo (orientación dos secciones) 20. Entregar al supervisor del contrato el último día hábil de cada mes el informe de actividades realizadas durante el mes, en el formato establecido por el hospital, y el soporte de pago de aportes a salud y pensión correspondientes al mes certificado.

Los contratos referenciados no generan vínculo laboral alguno entre el contratista y el Hospital.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los tres (03) días del mes de Diciembre de dos mil ocho (2008).

Atentamente,


PEDRO ARTURO AGUILERA BUSTOS
Gerente

Elaboro. Joner A. Morad.
Revisó. Teresa De Los A. Gómez.

CERTIFICACIÓN

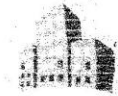
El suscrito Representante Legal de la Fundación Médica y Gerontológica Mis Años Dorados con personería jurídica No. 03328 de la Secretaria Distrital de Salud, certifica que desde el día 10 de Mayo de 2005 y hasta el día 12 de Julio de 2005, la señora **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**, identificado con cédula de ciudadanía número **30.729.131** de Pasto (Nariño), se desempeñó como **TRABAJADORA SOCIAL y COORDINADORA** del Proyecto 7311; en nuestra Institución. Es una persona seria, responsable conocedora de sus funciones. El motivo de su retiro fue voluntario.

Expedida en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de Julio del año dos mil cinco (2005).

Atentamente,



Jorge Alberto Martínez Rubiano
Representante Legal.



CERTIFICACIÓN

Que **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**, identificada con CC. 30'729.131 de Pasto y Registro Profesional 092663013 – A, prestó sus servicios en nuestra institución desempeñando el cargo de **COORDINADORA DEL PROGRAMA**, además de ejercer la función de **TRABAJADORA SOCIAL** en la Corporación para el Desarrollo Remanso de Paz, laborando de manera eficiente, con responsabilidad, desde el día siete (07) de Junio hasta el día veintiuno (21) de Diciembre de 2004.

Puede decirse que es una persona correcta, colaboradora, eficiente y cumplidora con sus deberes.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de 2004, en la ciudad de Bogotá D.C.

Rafael E. Romero Meriño

RAFAEL ENRIQUE ROMERO MERIÑO

Representante Legal

CC. 72'125.339 de Barranquilla

NIT. 830106864-4



FUNDACION RESCATE
MEDIO SOCIO-FAMILIAR- PROGRAMA "TUS NUEVOS AMIGOS"

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL
PROGRAMA "TUS NUEVOS AMIGOS"

DE LA FUNDACION RESCATE

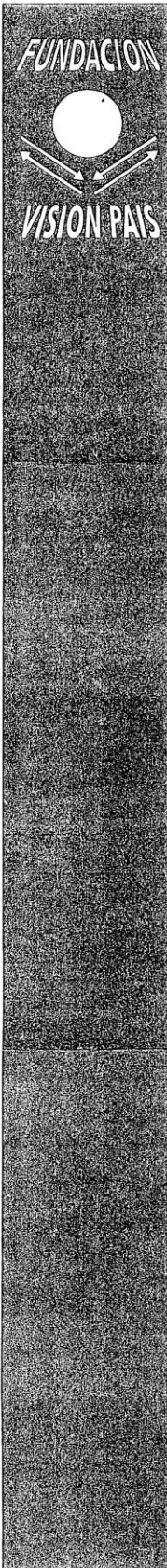
HACE CONSTAR:

que la señora **ANA LUISA PUMALPA**, identificada con C.C. 30.729.131, expedida en Pasto (Nariño), estuvo vinculada como subcontratista del ICBF en el Contrato de Aportes celebrado entre el ICBF y la Fundación Rescate, desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2003.

Durante este tiempo la señora **LUISA PUMALPA** ha prestado sus servicios como Trabajadora Social del Programa, demostrando responsabilidad y eficiencia.

Dada en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de diciembre de 2003.


CONSUELO GUTIERREZ
Directora



FUNDACION VISION PAIS

CERTIFICA

Que **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**, Identificada con C.C. No30.729.131 de Pasto, prestó sus servicios en nuestra institución desempeñando el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL**, desde Mayo 14 a Julio 30 de 2003 con un contrato a término fijo inferior aun año, devengando un salario de doscientos sesenta y nueve mil pesos mcte (\$269.000) por medio tiempo.

Destacándose por su compromiso, seriedad y profesionalismo en el ejercicio de sus funciones.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los ocho (8) días del mes de Marzo de dos mil cuatro (2004) en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,



JULIO CESAR SANCHEZ SUAREZ
Director y Representante Legal





Tv. 15 No. 70 - 31 Of. 202
Tel.: 3491514 - 2115453
Celular: 315-7820535
NIT: 830.041.755-9
E-mail: visionpais@hotmail.com



ALBERGUE INFANTIL DE BOGOTA

Calle 5-A No. 22A-36 - Tel.: 277 52 92 - 351 05 09

Fax: 351 03 53

Personería Jurídica 0204 de Enero 22/59

NIT. 860.009.262-4

CERTIFICACION

Como directora del Albergue Infantil de Bogotá, certifico que la señora ANA LUISA PUMALPA VILLOTA, identificada con la Cédula de Ciudadanía #30.729.131 de Pasto, laboro en la institución en el cargo de Trabajadora Social, desempeñándose eficientemente, laboro en la institución del día 20 de enero de 2003 hasta el día 31 de marzo de 2003.

Puedo decir que es una persona correcta, responsable, colaboradora y cumplidora de sus deberes.

Se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve días del mes de marzo de 2004.

Cordialmente,

DILIA MORA O.

Directora



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 GESTIÓN

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE ANA LUISA PUMALPA VILLOTA

CEDULA: 30729131

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL Y LA GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD EN LA/S LOCALIDAD/ES QUE LE SEA ASIGNADA.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE
(SI/NO)

Formacion Académica	Título de formación profesional en Ciencias sociales y humanas, psicología o trabajo social.	SI
Experiencia	Dos 2 años de Experiencia Profesional.	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213237-5f2808-56587253
2021-11-19 11:54:03 - 05:00 - Pagina 1 de 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 2

Registro en "Talento No Palanca" 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

CONCEPTO TECNICO

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

EVALUADORES -AS

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Evaluator : 1012322209

CARGO: SUBDIRECTOR TECNICO

FIRMA

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: 20211119-213237-5f2808-56587253
2021-11-19 12:54:01-05:00 - Pagina 2 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10. MC-15 ANA LUISA PUMALPA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20211119-213237-5f28d8-56587253

Creación:2021-11-19 21:32:37

Estado:Finalizado

Finalización:2021-11-19 21:53:59



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector para la Juventud

Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co

Subdirector para la juventud

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213237-5f28d8-56587253
2021-11-19 21:54:01-05:00 - Página 3 de 4



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
10. MC-15 ANA LUISA PUMALPA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small>			
Id Acuerdo: 20211119-213237-5f28d8-56587253 Creación: 2021-11-19 21:32:37 Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-19 21:53:59			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-19 21:32:38 Lec.: 2021-11-19 21:53:08 Res.: 2021-11-19 21:53:59 IP Res.: 191.156.181.81



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

1 de 13

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	EDUARDO ANDRES MESTRE RODRIGUEZ
Revisó	MARIA ALEJANDRA PARRA ARCOS
Aprobó	SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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

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

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


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: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 12:53:56-05:00 - Pagina 1 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 12:53:56-05:00 - Pagina 2 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	2 de 13	

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.

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

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

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


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

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: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 12:53:56-05:00 - Pagina 3 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	3 de 13	

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

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

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

Aunado a lo anterior, la Política Pública Distrital de Juventud 2019 – 2030, identificó como problema central, la necesidad de ampliar las oportunidades generadas por parte de la sociedad y el Estado para que las y los jóvenes puedan usar su libertad de elección, en condiciones de igualdad. Esta situación plantea la necesidad de desarrollar un conjunto de acciones coordinadas entre diferentes actores sociales e institucionales, para ampliar y garantizar las oportunidades de la población joven y el mejoramiento de los entornos relacionales en donde transcurre su vida.

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

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

4 de 13

1.1. CONVENIENCIA:

La presente contratación permitirá contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas, obligaciones, acciones que desarrolla la Subdirección para la Juventud, con el enfoque que sustenta los proyectos y servicios a cargo de la Subdirección para la Juventud y la Política Pública de Juventud de manera eficiente, eficaz y pertinente.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la apuesta, derivado del Plan de Desarrollo Distrital, incluye el otorgamiento de Transferencias Monetarias Condicionadas, en el marco de la Estrategia RETO, la cual será liderada por la Secretaría Distrital de Integración Social con el apoyo de los sectores responsables y corresponsables a nivel Distrital, se requiere de un profesional idóneo que logre orientar, analizar, armonizar, implementar y aportar a cada uno de los objetivos específicos para materializar la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas, a través de acciones tendientes al fortalecimiento y cumplimiento de la estrategia RETO.

Adicional, 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.

*Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales con el objeto de: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL Y LA GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD EN LA/S LOCALIDAD/ES QUE LE SEA ASIGNADA.***

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL Y LA GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA SEGURIDAD ECONÓMICA DE LA JUVENTUD EN LA/S LOCALIDAD/ES QUE LE SEA ASIGNADA.

3. ALCANCE DEL OBJETO

Prestar los servicios a la Subdirección para la Juventud en temas relacionados con el acompañamiento al cumplimiento de las acciones de la fase de formulación, alistamiento y eventual implementación de Transferencias Monetarias Condicionadas, en el marco de la Estrategia RETO, a través de los servicios sociales a cargo de esta dependencia, de acuerdo a los requerimientos y lineamientos técnicos de la Subdirección, así como de la SDIS.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

5 de 13

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
80000000	SERVICIOS DE GESTION	80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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

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


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: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 11:53:56-05:00 - Pagina 5 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213210-364de-43383467
2021-11-19 12:53:56-05:00 - Pagina 6 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	6 de 13	

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
16074	7740	Generación JÓVENES CON DERECHOS en Bogotá	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales.	\$ 31.941.000	\$ 31.941.000

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

Título de formación profesional en Ciencias sociales y humanas, psicología o trabajo social.

Dos 2 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

0

PÁGINA

7 de 13

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

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

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

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

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

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





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 11:53:56-05:00 - Pagina 8 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	8 de 13	

específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS


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

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: 20211119-213210-364de-43383467
2021-11-19 11:53:56-05:00 - Pagina 9 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	9 de 13	

de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

19. Formato de autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica)
20. Certificado de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica), no puede ser con fecha anterior a la fecha del Formato de autorización de consulta.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **DOSCIENTOS DIEZ (210) 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 relacionado con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$31.941.000)**.

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$4.563.000)**, mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados.


PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta

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: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 11:53:56-05:00 - Pagina 10 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	10 de 13	

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 efectuó 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, apropiarse y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. 6. Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera 7. Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 9. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 10. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 11. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. 12. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo,

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

11 de 13

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, 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


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: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 12:53:56-05:00 - Página 11 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213210-364de-43383467
2021-11-19 12:53:56-05:00 - Pagina 12 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	12 de 13	

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. Realizar el seguimiento y evaluación a las binas psicosociales en el marco del desarrollo de sus actividades asociadas a la selección, formación y seguimiento psicosocial de beneficiarios.
2. Diligenciar de manera correcta las fichas o instrumentos requeridos para el óptimo desarrollo del SSSEJ de acuerdo a las indicaciones y lineamientos de la Subdirección para la Juventud
3. Revisar los informes e insumos remitidos por las binas psicosociales, garantizando el respectivo ajuste y remisión a la Subdirección para la Juventud y enviarlos al coordinador correspondiente.
4. Brindar apoyo en la estructuración técnica de los documentos necesarios para adelantar los diferentes procesos de contratación relacionados con el Servicio Social para la Seguridad Económica de la Juventud y demás que se requieran en la Subdirección para la Juventud.
5. Apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición, solicitudes de información y demás requerimientos que formulen los entes control, JAL, las dependencias de la secretaría y demás entidades relacionadas con el SSEJ.
6. Realizar acompañamiento en el desarrollo de la ruta pedagógica para la inclusión social y de las actividades del SSSEJ, especialmente aquellas relacionadas con el apoyo a servicios de ciudad junto con los equipos técnicos de los Fondos de Desarrollo Local.
7. Proyectar los cronogramas mensuales de operación del SSSEJ en las localidades asignadas conforme a la solicitud del supervisor.
8. Acompañar la implementación, gestión técnica, operativa y logística, seguimiento y monitoreo de los procesos de implementación del SSSEJ en la/s localidad/es que le sean asignadas.
9. Asistir y participar en las reuniones y demás actividades convocadas en el marco del SSSEJ.
10. Elaborar informes y planes de mejora de la implementación del SSSEJ en las localidades que le sean asignadas.
11. Brindar apoyo en la entrega de ayudas, acciones propias de la Tropa Social en el marco de las estrategias RETO, ETIS y demás que se requieran como parte de la atención que realiza la SDIS a la población en la pandemia.
12. Cumplir con las demás instrucciones que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista obliga a suministrar el siguiente producto al finalizar el término del contrato: Documento que evidencie la gestión logística y operativa para la implementación del servicio en la localidad asignada.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 11:53:56-05:00 - Pagina 13 de 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	13 de 13	

14. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

**SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD**

SOLICITUD No. 280040

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. ESTUDIO PREVIO 280040 ANA LUISA PUMALPA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20211119-213210-364da5-43383467

Creación:2021-11-19 21:32:10

Estado:Finalizado

Finalización:2021-11-19 21:53:53



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector para la Juventud

Sergio David Fernández Granados
1012322209

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 21:53:56-05:00 - Pagina 14 de 15





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20211119-213210-364da5-43383467
2021-11-19 21:53:56-05:00 - Página 15 de 15

REPORTE DE TRAZABILIDAD

08. ESTUDIO PREVIO 280040 ANA LUISA PUMALPA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20211119-213210-364da5-43383467

Creación: 2021-11-19 21:32:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-11-19 21:53:53

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-11-19 21:32:11 Lec.: 2021-11-19 21:52:58 Res.: 2021-11-19 21:53:53 IP Res.: 191.156.177.83

NUEVO EN EDICIÓN
REF: 280040

Editar

Volver

Guardar



Contratación directa.

UC: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo: JUVENTUD 2021 / 11/19/20
21 9:33 PM (UTC -5 horas) (UTC-0 5:00) Bogota, Lima, Quito)

Información general

Número del proceso 280040 *

Nombre PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *

Descripción PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL Y LA GESTIÓN TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO SOCIAL PARA LA

Relacionar con otro proceso Sí No

ID técnico CO1.BDOS.2397221

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? Sí NoPAA [2021](#)

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

Valor total estimado de adquisiciones: 31,941,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
<input type="checkbox"/>	80111500	7740-RRHH-CI-10060 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL EQUIPO ...	Contratación directa.	Recursos de crédito	31,941,000 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 210 Días

Fecha de terminación del contrato 6/30/2022 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Dirección de notificaciones



NUEVO EN EDICIÓN
REF: 280040

Contratación directa.

UC: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo: JUVENTUD 2021 / 11/19/2021 9:33 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Volver

Guardar >

Seleccione el equipo JUVENTUD 2021 / 11/19/2021 9:33 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso	Aprobar el contrato de la consulta
--	---

Paso 1 - Con orden

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

Paso 1 - Con orden

- APROBADOR GREICY CONSUELO RODRIGUEZ 1
- APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO 2

Paso 2 - Sin Orden

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

Paso 3 - Con orden

- APROBADOR Sandra Patricia Bojaca Santiago 7

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

Documentos internos

No se han encontrado.

Anexar documento

Volver



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

CERTIFICADOS: DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que ANA LUISA PUMALPA VILLOTA identificada con cédula de ciudadanía número 30729131 de Pasto, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 30729131 con código interno 092663013-R y con fecha de inscripción 03 de Abril de 2003, resolución de inscripción 0199 del 30 de Abril de 2003.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 03 de Diciembre de 2023.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el *Comité de ética*, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 05 de Noviembre de 2021.

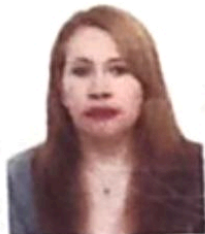
Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código **xpOyV1iq8r** en el siguiente enlace.
<https://ejerzo.consej nacional detrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate>



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 092663013-R

Registro: 30.729.131
Nombres: Ana Luisa
Apellidos: Pumalpa Villota
Inscripción: 3 de abril de 2003
Vigencia: 3 de diciembre 2023

Registro Profesional

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



5328770926630131933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMINCO

Inscripción S.E.D. 1737

Inscripción DANE 31100105104

**COLEGIO COOPERATIVO
MONSEÑOR ISMAEL PERDOMO**
TELEFONO 7764491 CARRERA 78, 62-71 SUR. BOGOTA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de **SANTAFE DE BOGOTA D.C.** a los **CINCO** (5) días del mes de **DICIEMBRE** del año 1992 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último Grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO COOPERATIVO MONSEÑOR ISMAEL PERDOMO** Institución aprobada hasta **NUEVA VISITA** en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad **ACADEMICA** según Resolución No. **09060** del **OCHO** (8) de **AGOSTO** de 1987 Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de Bachiller **ACADEMICO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relaciona a continuación:

ANA LUISA PUMALPA VILLOTA, C.C. 30.729.131 DE PASTO (MARINO)

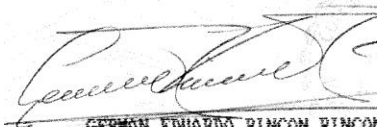
Es fiel copia tomada del Acta Original General No. **07** de fecha **DICIEMBRE 5 DE 1992** que consta de **SESENTA Y TRES** (63) alumnos que comienza con el nombre de **ANA DOLORES AREVALO ORJUELA** y se cierra con el nombre de **OLGA LUCIA VILLALBA AGUIERRE**

Firmado y sellado por: **GERMAN EDUARDO RINCON RINCON**

(**RECTOR**) y **NUBIA VESGA FONSECA**

(**SECRETARIO**)

Dada en **SANTAFE DE BOGOTA** a los **CINCO** (5) días del mes de **de 19 92**

Firmado y Sellado por:

GERMAN EDUARDO RINCON RINCON
Rector


NUBIA VESGA FONSECA
Secretario



**Personería Jurídica Resolución 1381-february 03 de 1983 del Ministerio de
Educación Nacional**

ACTA DE GRADO No. 3104

En la ciudad de: BOGOTA D.C., El día 07 de marzo de 2003 se efectuó el acto de graduación, autorizado por el Consejo Académico mediante Resolución No. 3-0073 28 ENERO 2003 en el cual la FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE, Segun RESOLUCION 002913 DEL 22 DE DICIEMBRE 1987, otorgó el Título de TRABAJADOR SOCIAL a: ANA LUISA PUMALPA VILLOTA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 30729131 de BOGOTA D.C., quien cursó todos los estudios y cumplió con los requisitos y disposiciones legales establecidas para obtener el título.

Registrado en el folio 10697-P Libro 1 de Fecha 07 de marzo de 2003.

BERTA REVOLLO BRAVO
RECTOR

MARIA CRISTINA HERNANDEZ GARCIA
SECRETARIA

NOHORA ABELLO DE SILVA
DECANO

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente

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

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


Secretario General <egr32>

Fecha de expedición: 07 de marzo de 2003

El Secretario Académico de la Facultad de Administración del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario Certifica que en el libro de actas de la Especialización en **AUDITORIA EN SALUD**, quedo registrada el Acta de Grado de **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**

En Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil ocho (2008), siendo las 12:00 m., se instaló en la Decanatura de la Facultad de Administración del Colegio Mayor de Nuestra Señora Del Rosario, bajo la Presidencia del Señor Director de las Especializaciones en Gerencia de Proyectos Dr. Víctor Medellín Duarte, la ceremonia de Grado de la estudiante de la **ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD**

Estuvieron presentes en la ceremonia además del Señor Director y la alumna, el Secretario Académico de Postgrados Doctor Alexander Rueda Prieto.

Instalación de la Sesión de Graduación.

A solicitud del Señor Director, el Secretario Académico leyó el Orden del Día que había sido fijado previamente por las Directivas.

I. Toma del Juramento a los nuevos Especialista.

El Señor Director, tomó el juramento de Rigor a la graduanda cuyos requisitos de grado habían sido aprobados.

II.- Entrega de Diplomas a la nueva Especialista en Auditoria en Salud.


El señor Secretario, hizo entrega del Diploma que la acredita como **ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD**, otorgado por el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario de conformidad con las Constituciones del Colegio, y mediante Decreto Rectoral No. 511 del 5 de Septiembre de 1997 y Resolución No. 35061 de Septiembre 25 de 1995 respectivamente así:

REGISTRO	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA
23927	PUMALPA VILLOTA	ANA LUISA	30.729.131


III.- Fin de la Sesión. Vino de Honor

Siendo aproximadamente las 12:15 horas el señor Director, declaro clausurada la sesión.

Dado en la ciudad de Bogotá a los veinte (20) días del mes de octubre de 2008.


JOHN ALEXANDER RUEDA PRIETO
Secretario Académico Postgrados




LUIS ENRIQUE NIETO ARANGO
Secretario General

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Calle 14 No. 6-25 - Teléfono: (571) 297 0200 - Telefax: (571) 281 8583
Bogotá D.C., Colombia - www.urosario.edu.co



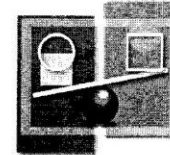
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO



Secretaría
GOBIERNO

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY
Y LA UNIDAD DE MEDIACIÓN Y
CONCILIACIÓN



UNIDADES DE MEDIACIÓN
Y CONCILIACIÓN

SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS EN LA COMUNIDAD

CERTIFICAN QUE:

Ana Luisa Pumalpa V.

Cursó el primer nivel de formación, con una intensidad de 20 horas,
para ser nombrado (a)
Promotor (a) de Convivencia

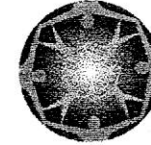
Bogotá D.C., Colombia, septiembre de 2001

Manuel Armando Díaz Palacios
Alcalde Local

René Fernando Gutiérrez Rocha
Coordinador UMC



UNIVERSIDAD
DE LA SALLE



OETS
LA SALLE

CERTIFICAN QUE:

ANA LUISA PUMALPA

Participó en el II Seminario
"Intervención del Trabajo Social en Familia: Tendencias y Enfoques"
Llevado a cabo en las instalaciones de la Universidad de La Salle, Sede
Chapinero, los días 28 y 29 de septiembre de 2001, con una intensidad de

10 horas

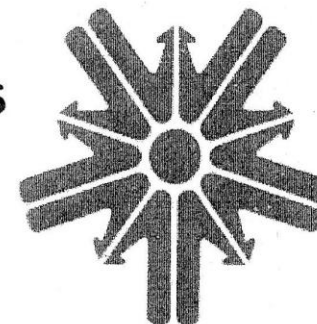
VICTORIA VENEGAS DE ZARATE
Coordinadora de Estudiantes
Facultad de Trabajo Social
Universidad de La Salle



BONNIE VELASQUEZ RODRIGUEZ
Coordinadora General
Organización de Estudiantes de Trabajo Social
Universidad de La Salle




FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE
FACULTAD CIENCIAS SOCIALES Y ECONOMICAS
PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL



CERTIFICA QUE:

ANA LUISA PUMALPA VILLOTA
C.C. 30.729.131 Pasto

Asistió al III Congreso de Estudiantes de Trabajo Social
"TRABAJO SOCIAL PARA TIEMPOS DE GUERRA – TIEMPOS DE PAZ"
realizado los días 10 y 11 de Mayo de 2001, con una intensidad de 16 horas


CLEMENCIA GAITAN DE ROJAS
DIRECTORA
PROGRAMA TRABAJO SOCIAL


LUIS ALBERTO ARIAS BARRERO
REPRESENTANTE
COMITÉ ORGANIZADOR

Bogotá, D.C. Mayo 11 de 2001



UNIVERSIDAD
EXTERNADO DE COLOMBIA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D. C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Universidad Externado de Colombia
Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaría de Gobierno Distrital

certifican que

Ana Luisa Pumalpa Villota

asistió y cumplió con todos los requisitos del

Diplomado en Mediación Comunitaria,
con énfasis en Mediación Comunitaria,

realizado en la ciudad de Bogotá, D. C., con una intensidad académica de 200 horas.



Fernando Hinestrosa

Fernando Hinestrosa
Rector

Soraya Montoya González

Soraya Montoya González
Secretaría de Gobierno de Bogotá, D. C.

Con el auspicio del Banco Interamericano de Desarrollo BID

Bogotá, D. C., septiembre de 2002



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/11/2021 11:12:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **30729131** y Nombre: **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**.

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. **27004951** . 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](#)

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



www.policia.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:16:03 AM horas del 13/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **30729131**

Apellidos y Nombres: **PUMALPA VILLOTA ANA LUISA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Gobierno en
línea

Todos los derechos reservados.



Bogotá D.C., 4 de Noviembre de 2021 - 21:09 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ANA LUISA PUMALPA VILLOTA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO TREINTA Y UNO** de PASTO

30729131

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. 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

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **11_V4VY6_0921**
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 181643683



WEB
21:05:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA LUISA PUMALPA VILLOTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30729131:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

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

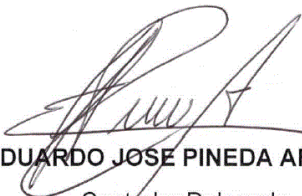
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 04 de noviembre de 2021, a las 20:29:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	30729131
Código de Verificación	30729131211104202913


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

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo:20210215-081721-d62801-53808337

Creación:2021-02-15 08:17:21

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-15 08:23:48

Escanee el código
para verificación

Firma: SERGIO FERNANDEZ

Sergio David Fernández Granados

1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co

Subdirector para la juventud

Secretaria de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021- vf (1)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210215-081721-d62801-53808337

Creación:2021-02-15 08:17:21

Estado:Finalizado

Finalización:2021-02-15 08:23:48



Escanee el código
para verificación

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