7418 12 JUL 2018

1

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRA... PÁGINA 1 de 1

SDIS
Dest:1201000:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Asun:ENVIO DOCUMENTOS
Fecha: 28/06/2018 04:16 PM Fol:1 Anx:1-CARPETA
Rad: INT-37244 null

TIPO DE SOLICITUD	CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SEI
Individual X	
Conjunta ____	VALOR: $ 7.570.000

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE

JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

DIRECCION POBLACIONAL

Vos.Bo.

José Guarnizo

PROYECTOS:

1096 Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia //

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDIN INFANTIL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):

KATHERINE LISBETH MONTAÑA LUQUE - 53052746

OBSERVACIONES:

REQUISITOS: (Documentos anexo a la solicitud de contratación)

Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos: ☐

2. Documento de estudios previos		
2.1 Constancia de identificacion del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación		
2.2 Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)	X	
2.3 Certificación de existencia de bienes de almacén e inventarios		

3. Otros JUSTIFICACION
Cuáles:

Total folios presentados 0

NOMBRE DEL-A SOLICITANTE
JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION	RADICACIÓN DE ENVÍO
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO.	1096-RRHH-CI-02328. 8540

10926 0607

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 10867

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	7,570,000.00
	TOTAL:	**7,570,000.00**

OBJETO:

MODALIDAD:
01-02-102-1096-01-004-001-203 ATENDER INTEGRALMENTE A NINOS Y NIÑAS A TRÁVES DE PROCESOS DE DESARROLLO DE TRANSFORMACIÓN BASADOS EN MODELOS PEDÁGOGICOS - EDUCATIVOS, NUTRICIONALES, SOCIALES Y CULTURALES EN JARDINES SDIS. $7.570.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $7.570.000
OBSERVACION:
AUXILIAR PEDAGOGICO
*439692 *HEFI * ID Proceso

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 10737 de junio 08 del 2018.

Bogotá D.C., 08 de junio del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

Geraldin Cuestas
Profesional

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 10867

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	**102 - Desarrollo integral desde la gestación**	**29,009,084,099.00**	**7,570,000.00**	**29,001,514,099.00**
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	969,634,191.00	0.00	969,634,191.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	275,663,230.00	0.00	275,663,230.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0291-Adquisición de Maquinaria y Equipos Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0299-Materiales y Suministros Primera Infancia	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0305-Materiales y Suministros Adolescencia	3,500,000.00	0.00	3,500,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0334-Muebles y Enseres primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0710-Material Didáctico Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0711-Material Didáctico Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0795-Materiales y suministros Infancia	10,500,000.00	0.00	10,500,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0812-Conciliaciones y Sentencias	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0108-Gastos de Transporte Adolescencia	200,000,000.00	0.00	200,000,[illegible]0
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	32,190,849.00	0.00	32,190,849.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	351,588,000.00	0.00	351,588,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	2,267,585,637.00	0.00	2,267,585,637.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	7,409,833,068.00	0.00	7,409,833,068.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	3,477,272,517.00	0.00	3,477,272,517.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	1,705,100,567.00	0.00	1,705,100,567.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	1,401,232,767.00	0.00	1,401,232,767.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	783,779,434.00	0.00	783,779,434.00
02-31-Otras Transferencias Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	10,006,703,839.00	7,570,000.00	9,999,133,[illegible]00
		29,009,084,099.00	7,570,000.00	29,001,514,099.00
		29,009,084,099.00	7,570,000.00	29,001,514,099.00

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 03

SOLICITUD DE CERTIFICACION

DE:

Nombre: JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ

Cargo: SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

PARA:

Nombre: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

Cargo: SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDIN INFANTIL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Firma del-a solicitante

CERTIFICACION

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN 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 consecuencia, CERTIFICA QUE:

El personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal [X]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	1 de 13

NUMERO DE SOLICITUD 223211

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**ANA MARIA RODRIGUEZ TOUS**
Revisó	**RUBY MARGARITA TIRADO MARTINEZ**
Aprobó	**JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" tiene por objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y la sociedad. Este se estructura a partir de 3 pilares, Igualdad en calidad de vida, Democracia Urbana y Construcción de Comunidad, consistentes con el Programa de Gobierno. Para la construcción de dichos pilares se han identificado programas intersectoriales a ser ejecutados desde cada una de las entidades distritales y en algunos casos con la participación del sector privado.

Dentro del pilar Igualdad en calidad de vida, se contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a las personas en condición de pobreza extrema quienes se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socioeconómica en la ciudad, dentro de este pilar se implementa el programa "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", orientado a la población desde la gestación hasta la adolescencia, con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, con el propósito de promover y potenciar su desarrollo integral y de aportar a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida y el ejercicio de su ciudadanía.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan

directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad".

En este contexto, se propone reducir las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación o que están en la base de la segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata de remover barreras tangibles e intangibles que les impiden a las personas aumentar sus opciones en la elección de su proyecto de vida, de manera que desarrollen sus capacidades, para gozar de condiciones de vida que superen ampliamente los niveles de subsistencia básica, independientemente de su identidad de género, orientación sexual, condición étnica, de ciclo vital, condición de discapacidad, o de sus preferencias políticas, religiosas, culturales o estéticas.

En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia"

Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."

De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" y en el marco del Proyecto 1096 " Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

2. CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA considera conveniente contratar los servicios de auxiliares pedagógicas encargadas de desarrollar directamente las

actividades con los niños y niñas en las unidades operativas que prestan el servicio de educación inicial, para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia ", a través de la contratación requiere contratar los servicios de auxiliares pedagógicas para apoyar a los equipos pedagógicos y maestras titulares en el cuidado, nutrición, higiene, formación de hábitos, rutinas y demás actividades pedagógicas propuestas para los niños y las niñas de las unidades operativas que prestan el servicio de educación inicial tal como lo define los Lineamientos y Estándares Técnicos de Educación Inicial en el componente de talento humano área de idoneidad, con el fin de garantizar calidad en los servicios prestados por el Distrito, en coherencia con los objetivos del Proyecto.

3. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDIN INFANTIL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

4. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. Esta normatividad obliga a que los niños y las niñas de primera infancia sean atendidos por personal que demuestre idoneidad en procesos de desarrollo infantil y cuidado calificado, mediante un proceso continuo, permanente e intencionado de interacciones y relaciones sociales de calidad oportunas y pertinentes dirigidas a reconocer las características, particularidades y potencialidades de cada niño y niña de primera infancia a cargo, mediante la creación de ambientes enriquecidos y la implementación de procesos pedagógicos específicos y diferenciales a este ciclo vital, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia "

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener

productos de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

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

Por lo tanto, antes de entrar a elaborar el análisis de costos comparativo, se hace necesario hacer la siguiente valoración.

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

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDIN INFANTIL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.** y el alcance ya definido

A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de **PROFESIONALES O ASISTENCIALES** se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.

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

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **UN MILLON QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS ($1,514,000) M./CTE** mensualmente.

NUMERO DE SOLICITUD 223211

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.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VER TABLA INCORPORADA AL FINAL DEL ESTUDIO PREVIO

7. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY, correspondiendo a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la Secretaría de Integración Social.

8. CARACTERISTICAS DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA CON QUIEN SE QUIERE CONTRATAR

Título de bachiller ó, bachiller pedagógico ó, bachiller académico con profundización en pedagogía ó, ser estudiante del nivel técnico profesional, tecnológico o, profesional en ciencias de la educación.

EXPERIENCIA:
Para Título de bachiller cinco (05) años de experiencia directa en Atención a Primera Infancia.

Para el título de bachiller pedagógico o, bachiller académico con profundización en pedagogía ó, estudiante del nivel técnico profesional, tecnológico o profesional en ciencias de la educación, requiere 6 meses de experiencia laboral relacionada con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad.

9. ESTUDIO ECONÓMICO

9.1. Estructura de Costos: *Incluye entre otros honorarios, valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.*

Costos de Transacción	Tasa/Tarifa	%	Descripción
RETENCION EN LA FUENTE			De conformidad con las normas tributarias vigentes en cada pago.

NUMERO DE SOLICITUD 223211

RETENCION ICA	9,66	1000	
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2	100	
PROCULTURA	,5	100	

9.2. 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 corresponderían a la suma de **UN MILLON QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS ($1,514,000) M/CTE,** los cuales reflejan el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; debe aclararse que en éste valor se 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, ARL y pensión.

10. ADMINISTRACION DEL RIESGO

VER MATRIZ INCORPORADA AL FINAL DEL ESTUDIO PREVIO

11. 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. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
4. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
5. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
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. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
10. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
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.
15. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
16. 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.
17. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
    Bachilleres, Técnicos, técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. PLAZO

El plazo del contrato es 5 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

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

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS ($7,570,000) M/CTE**.

12.3. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: Se pagará al contratista la suma de **UN MILLON QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS** ($**1,514,000**) **M./CTE** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes

mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo 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 cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO**. A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i)**. Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii)**. Informe final avalado por el supervisor. **iii)**. Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv)**. Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO**: Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO**: La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO**: Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO**: Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

13. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, 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.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo.

2. 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 la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato.
3. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad.
4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y, al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable la correspondiente paz y salvo de entrega de bienes expedido por la Oficina Asesora de Apoyo Logístico.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.
6. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
7. 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.
8. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
9. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS); Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP); Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"; y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.
10. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida 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.
12. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en

cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

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 de 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, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
16. Observar la Política De Gestión del Talento Humano cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la SECRETARÍA pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratista, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
17. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
18. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta.
19. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
20. No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad.
21. 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 2.000 "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 – .

22. 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, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.
23. Participar activamente en los procesos de atención social en 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. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado.
24. El (La) CONTRATISTA debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio.
25. En el evento que el(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.
26. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la SECRETARÍA Distrital de Integración Social.
27. El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizara la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP.
28. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
29. Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Numero	Obligación
1	Apoyar la implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia.
2	Acompañar el desarrollo de las actividades pedagógicas con niñas y niños de primera infancia, conforme el proyecto pedagógico.

3	Propiciar el ambiente adecuado para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica.
4	Acompañar la implementación de los planes de apoyo a la inclusión (ajustes razonables dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica.
5	Realizar mínimo 2 tomas de medidas antropométricas, en el año, a las niñas y los niños del nivel asignado. Para los casos de las niñas y los niños que presenten riesgo nutricional, por déficit o exceso, se realizarán 4 tomas, al año, a manera de seguimiento.
6	Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño y la niña como sujeto de derechos.
7	Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS.
8	Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia.
9	Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
10	Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia " y del objeto del contrato, designe el supervisor.

16. SUPERVISIÓN

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.
PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

NUMERO DE SOLICITUD 223211

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.

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

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

Elaboró: Diego Poveda.
Revisó: Carolina Mena.

NUMERO DE SOLICITUD 223211

ANEXO DE PROCESO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL CDP $ 7,570,000

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2018-10867	1096	01-02-102-1096-01-004-001-203 Atender Integralmente a ninos y niñas a tráves de procesos de desarrollo de transformación basados en modelos pedágogicos - educativos, nutricionales, sociales y culturales en Jardines SDIS.	03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia	7570000

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE.
7,570,000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN	Código: FOR-AD-005 Versión: 3 Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016 Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN								EVALUACION				ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO						PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDIS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuándo?
1	General	Externo	Selección	regulatorio	Uso inadecuado de la Información	Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo la falta, en ciertos caso el contratista puede tener información reservada conforme a la Ley. Este riesgo se materializa cuando por razòn de la ejecuciòn del contrato conoce información reservada legalmente y las hace pùblicas o negocia con ellas	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligaciòn de confidencialidad de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en la obligaciòn de confidencialidad.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisiòn del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	ejecucion	regulatorio	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	1	3	4	Riesgo bajo		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 (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumpliemiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeacion del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento.	Revisiòn de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se debera justificarla nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentacion correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecuciòn del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	1	3	4	Riesgo bajo		x				x		aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el ptrabajao por parte del contratista y supervision por parte del encargado del seguiemitno del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si debido a que se aplazan las actividades de ejecucion del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecuciòn del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	General	Externa	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Reducir las consecuencias a través de planes d.: contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicaciòn de los planes de contingencia cunado se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratacion y ejecución del contrato

firma quien aprueba los estudios previos

13

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 31-may-2018

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
MONTAÑA	LUQUE	KATHERINE LISBETH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 53052746

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 20 MES JUL AÑO 1984

PAÍS COLOMBIA

DEPTO Boyacá

CIUDAD GUATEQUE

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CRA116 B # 79 A 54

PAÍS COLOMBIA DEPTO Bogotá D. C.

CIUDAD BOGOTA D. C. TELEFONO 4524706

EMAIL ktyluque@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DIC AÑO 2002
										X	

Auxiliar Pedagogica

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 31-may-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 3279797	*FECHA DE INGRESO*: DIA 6 MES 4 AÑO 2018	*FECHA DE RETIRO*: DIA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO: 7101-2017	*DEPENDENCIA*: J.I. PATIO BONITO SATELITE	*DIRECCIÓN*: KR 87 5 B 81	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: secretaria de integración social	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 3279797	*FECHA DE INGRESO*: DIA 17 MES 4 AÑO 2017	*FECHA DE RETIRO*: DIA 8 MES 3 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO: 6284-2017	*DEPENDENCIA*: sub dirección local de kennedy	*DIRECCIÓN*: cr 74 No 52G - 42 SUR	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: PRE-SCHOOL LUDICO DENNIS GARON	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: preschooldennisgaron@gmail.com	
TELÉFONOS: 6771318	*FECHA DE INGRESO*: DIA 2 MES 2 AÑO 2011	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 11 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO: DOCENTE AUXILIAR	*DEPENDENCIA*: JARDIN	*DIRECCIÓN*: CL 75 76 10	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PUBLICO	0	12

15

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 31-may-2018

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

Revisó: Omar Rincón

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PARTICULAR	0	0
TOTAL	6	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

12 DIC 2018

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

(Ciudad, fecha)

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS
Ciudad

Yo Kerthelin Montaño Duque identificado con Cédula de Ciudadanía No. 53052746 expedida en Bogotá, actuando en nombre:

☒ Propio y de conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios.

Además de mis nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados son:

CÉDULA DE CIUDADANÍA
SITUACIÓN MILITAR RESUELTA (si aplica)
CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC - EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
R.U.T.
R.I.T.
CERTIFICADO DE BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONAS NATURALES - SIDEAP
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN O PAGO DE SALUD Y PENSIÓN
EXAMEN MÉDICO SALUD OCUPACIONAL
[illegible] EN LA BANCARIA
CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS
TARJETA PROFESIONAL
ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
CERTIFICACIONES LABORALES

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Kerthelin Montaño Duque

Ax. Ped
223211

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 15

EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

PROPONENTE:

NOMBRE: KATHERINE LISBETH MONTAÑA LUQUE

CEDULA: 53052746

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDIN INFANTIL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
FORMACION ACADEMICA	Título de bachiller ó, bachiller pedagógico ó, bachiller académico con profundización en pedagogía ó, ser estudiante del nivel técnico profesional, tecnológico o, profesional en ciencias de la educación.	SI
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA: Para Título de bachiller cinco (05) años de experiencia directa en Atención a Primera Infancia. Para el título de bachiller pedagógico o, bachiller académico con profundización en pedagogía ó, estudiante del nivel técnico profesional, tecnológico o profesional en ciencias de la educación, requiere 6 meses de experiencia laboral relacionada con la atención de niños y niñas menores de 6 años de edad.	SI
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y DE LA LIBRETA MILITAR O DEL DOCUMENTO IDONEO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MILITAR COMPETENTE.(HOMBRES HASTA LOS 50 AÑOS).		SI
CERTIFICACIONES ACADEMICAS		SI
CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLICARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERIA		SI
R.U.T. Y R.I.T.		SI
CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION		SI
CONSTANCIA DE AFILIACION SALUD Y PENSION O SOPORTE DEL ULTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		SI
CERTIFICACION CUENTA BANCARIA		SI
EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL		SI
REGISTRO DE PROPONENTES (SI APLICA)		SI
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA - SIDEAP		SI
FOTOCOPIA TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE). PARA LOS ABOGADOS ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS		SI

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 15

EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP	SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta la anterior evaluación se deja constancia que el proponente cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.

Por lo tanto se le recomienda al ordenador de gasto de la entidad contratar al proponente.

EVALUADORES-AS

NOMBRE: LINA MARIA SANCHEZ ROMERO
CARGO: SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA

FIRMA

NOMBRE: JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ
CARGO: SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

FIRMA

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.480139
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	10 días de tiempo transcurrido *(12/07/2018 10:49:49 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	7418-2018
Objeto del contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDIN INFANTIL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí ° No
Fecha de inicio de contrato	11 días de tiempo transcurrido *(12/07/2018 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	11/12/2018 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Liquidación	Sí ° No
Obligaciones Ambientales	Sí ° No
Obligaciones pos consumo	Sí ° No
Reversión	Sí ° No

Información de la Entidad Estatal contratante

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

KATHERINE LISBETH MONTAÑA LUQUE

COLOMBIA, Bogotá
NIT 53052746

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
KATHERINE LISBETH MONTAÑA LUQUE	CAJA SOCIAL	Ahorros	24070101403

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACIÓN PROCESOS SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Proceso de Contratación	223211
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	7.570.000 COP

JOTA

Volver

Evaluar proveedor | Modificar >

© 2014 Vortal Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-[illegible]08 . Lun[illegible]s a Vierne[illegible]s 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Nombre

Nombre Omar H. Ramos

Email

Email Oramosc@[illegible]

Teléfono

Teléfono

CLICK ACÁ PARA INICIAR CHAT

JOTA

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 11254

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	7,570,000
	Total:	**7,570,000**

CDP No. 10867

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 7418

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDIN INFANTIL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.,

*443254*HEFI

BENEFICIARIO : KATHERINE LISBETH MONTAÑA LUQUE identificado con CC 53052746

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 23 de julio del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 11254

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	02-31-Otras Transferencias Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	7,570,000

7,570,000