

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 732

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011603480000007564	Mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional de las Comisarias de Familia en Bogotá	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	2-100-I009 VA-SGP propósito general	43.230.000
			Total	43.230.000

Objeto:

Modalidad: Afectada: 33-11-648-7564-26-002-002-032

Atender las solicitudes de servicio que se presenten ante las Comisarias de Familia

Descripción 7564-RRHH-CI-00650

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GENERO EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA

Se expide a solicitud de ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ Cargo SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA mediante oficio número 368 de ENERO 03 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 05 DE 2022

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

Aprobó: LACASTILLOB 05.01.2022

Elaboró: JLLEONA 05.01.2022

Impresión: 05.01.2022-16:03:29 LACASTILLOB 0000209906 0001

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



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN



Código: FOR-GEC-035

Versión: 0

Fecha: Memo I2021034620 - 12/11/2021

Página: 1 de 1

1. IDENTIFICACIÓN						2. EVALUACION			3. ASIGNACION		4. PLAN DE TRATAMIENTO						5. EFECTO				6. MONITOREO Y REVISIÓN						
N°	Clase	Fuente	Escala	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDIS	Contratista o Asociado	Tratamiento 1	Tratamiento 2	Tratamiento / Controles a ser implementados	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Persona responsable del monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no estén de acorde con la misión de la Entidad.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto		X		Reducir la Probabilidad		Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través de los informes del contratista y el supervisor.	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto		X		Reducir las Consecuencias		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)	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Reducción del acto administrativo de suspensión	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Verificación de la veracidad de los documentos.	Supervisor del contrato	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.	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	X		Reducir las Consecuencias		Las partes deben estar constantemente informadas sobre los cambios y/o ajustes normativos, que estén relacionados con el objeto del contrato.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Actualización permanente de los cambios normativos.	Supervisor del contrato	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.	Improbable	Mayor	6	Riesgo Alto	X		Reducir las Consecuencias		Revisión y/o mantenimiento continuo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Realizando mantenimiento continuo a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.	
5	Específico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsible en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	X	X	Reducir la Probabilidad	Reducir las Consecuencias		Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	NO	Aplicación a los planes de mitigación.	Supervisor del contrato	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.	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto		X		Reducir la Probabilidad		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)	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
7	General	Externa	Ejecución	Financiero	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo		X		Reducir las Consecuencias		Verificación del Estado Financiero del Contratista.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Seguimiento a la ejecución del contrato	Supervisor del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato

firma quien aprueba los estudios previos

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220106-142708-456598-02027337

Creación: 2022-01-06 14:27:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-06 14:29:48



Escanee el código
para verificación

Firma: firmante

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

rorduz@sdis.gov.co

Subdirectora para la Familia

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220106-142708-456598-02027337
2022-01-06T14:29:50-05:00 - Página 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220106-142708-456598-02027337
2022-01-06T14:29:05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220106-142708-456598-02027337 Creación:2022-01-06 14:27:08			
Estado:Finalizado Finalización:2022-01-06 14:29:48			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-06 14:27:08 Lec.: 2022-01-06 14:29:33 Res.: 2022-01-06 14:29:48 IP Res.: 186.155.7.19

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

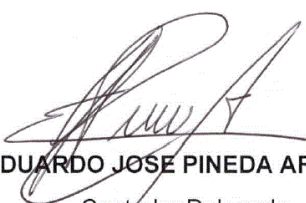
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de diciembre de 2021, a las 16:37:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52790640
Código de Verificación	52790640211221163740

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 185251856



WEB

14:45:44

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52790640:

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.

Bogotá D.C., 22 de Diciembre de 2021 - 15:18 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) **MARIA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA** de BOGOTÁ D.C.

52790640

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.



WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

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

Código de verificación: **12_U6QHK_1815**. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:14:44 PM horas del 22/12/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52790640**

Apellidos y Nombres: **VALENCIA SARMIENTO MARIA VIVIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea



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, 22/12/2021 03:20:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52790640** y Nombre: **MARIA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO.**

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. **28239703** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir

Información ... 5159000

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

www.policia.gov.co





La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Liceo La Española "Gabriel Anzola Gómez"

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según
Resolución No. 7443 del 13 de Noviembre de 1998

Confiere a:

María Vibiana Valencia Sarmiento

C.I. No. 800823-08354 de Bogotá, D.C.

El Título de Bachiller Académico

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



Rector

Secretaria



Registro Interno

Acta No. 005 Folio No. 005

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 30 de Noviembre de 1998

Acta de Grado



Liceo La Española "Gabriel Anzola Gómez"

Transversal 76 A No. 87-12 - Tel. 252 51 39
Jornada Unica

Inscripción S.E. :1696

Dane: 31100105244

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 1998 se reunieron , con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del Liceo La Española "Gabriel Anzola Gómez". Institución aprobada hasta Nueva Visita, en el nivel de Educación Media y Autorizada por La Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución No. 7443 del 13 de Noviembre de 1998.

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

María Viviana Valencia Sarmiento

T.I. No. 800823-08354 de Bogotá, D.E.

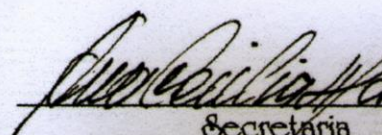
Es fiel copia tomada del Acta original general No. 004 de fecha Noviembre 30 de 1998 que consta de 19 alumnos graduados, comienza con el nombre de Angarita Angarita María Paulina y se cierra con el nombre de Valencia Sarmiento María Viviana

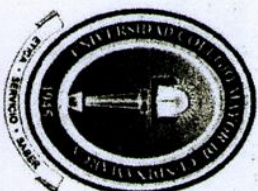
Firmada y sellada por Carmen Alicia Navarro Gómez Rectora y Ana Cecilia Martínez Casas Secretaria

Dada en Santafé de Bogotá D.C. , a los 30 días del mes de Noviembre de 1998

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


Rectora
C.C.No. 41'366.067 de Bogotá, D.E.


Secretaria
C.C. No. 35'495.562 de Suba (Bogotá, D.E.)

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Resolución 828 de marzo 13 de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional
Acuerdo 022 de octubre 15 de 2003 expedido por el Consejo Superior Universitario

En atención a que:

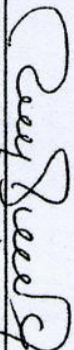
Marcia Viviana Valencia Sacramento

C.C. No. 52.790.640 de Bogotá D.C.

Ha cumplido los requisitos y disposiciones legales, para optar al Título de

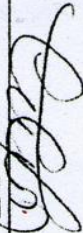
Trabajador Social

le otorga el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de ello se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. - República de Colombia, el día 30 de Junio de 2005


Rector


Decano

Libro 03 Folia 104 Folio - 14 Registro 1518


Secretario General



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
60 Años

ACTA DE GRADO No. 104

En Bogotá, D.C., República de Colombia, el treinta (30) de junio de dos mil cinco (2005), se reunieron en el CENTRO DE CONVENCIONES GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA: el Rector, Doctor MIGUEL AUGUSTO GARCÍA BUSTAMANTE; la Decana de la Facultad de CIENCIAS SOCIALES, Doctora PATRICIA DUQUE CAJAMARCA y la Secretaria General de la Universidad, Doctora CARMEN ELIANA CARO NOCUA, con el fin de presidir la Ceremonia de Grado de:

MARÍA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO
C.C. 52,790,640 de Bogotá D.C.

Quien terminó sus estudios y cumplió los requisitos de Ley y los Reglamentos de la Universidad, para obtener el título de **TRABAJADOR SOCIAL**.

Resolución 828 de marzo 13 de 1996, del Ministerio de Educación Nacional y Acuerdo 022 de octubre 15 de 2003, del CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

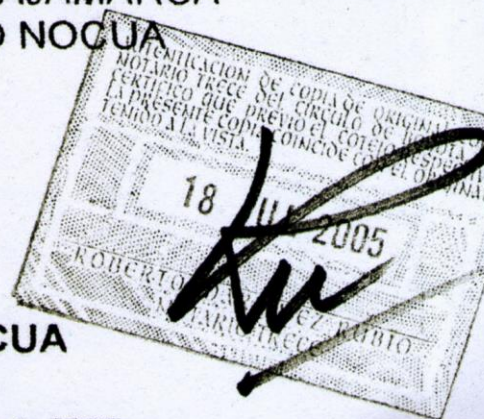
En desarrollo del programa previsto, el Rector tomó el juramento de rigor e hizo entrega del diploma al graduando.

(Fdo.) El Rector, MIGUEL AUGUSTO GARCÍA BUSTAMANTE
(Fdo.) La Decana de la Facultad, PATRICIA DUQUE CAJAMARCA
(Fdo.) La Secretaria General, CARMEN ELIANA CARO NOCUA

Para constancia firma la presente acta,

LA SECRETARIA GENERAL,


CARMEN ELIANA CARO NOCUA



Registro Diploma **7578** Libro No. 3 – 30 de junio de 2005



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL

Código: 105875212-R

Registro: 52.790.640

Nombres: María Viviana

Apellidos: Valencia Sarmiento

Inscripción: 21 de julio de 2005

Vigencia: 07 de diciembre 2025

Registro Profesional

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



5328771058752121933

CALLE 78 N° 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

CERTIFICADOS: DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que MARIA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO identificada con cédula de ciudadanía número 52790640 de Bogotá, D.C., se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 52790640 con código interno 105875212-R y con fecha de inscripción 21 de Julio de 2005, resolución de inscripción 0226 del 29 de Julio de 2005.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 07 de Diciembre de 2025.
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., 04 de Enero de 2022.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código vP6zUKBu8d en el siguiente enlace.
<https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate>



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

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/la señor(a) MARIA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO identificado con C.C.: 52790640 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2021-656
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/03/2021
VALOR	39.300.000
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO	08/03/2021
FECHA DE TERMINACION	07/01/2022
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA.
OBLIGACIONES	1. Realizar el proceso de seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual conforme al "Modelo de seguimiento y acompañamiento a familias afectadas por violencia intrafamiliar", que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia. 2. Dar cumplimiento a las órdenes establecidas en la marco de las funciones de policía judicial asignadas por el marco normativo legal vigente. 3. Desarrollar las estrategias participativas de seguimiento y de contacto para cada caso contempladas en el Instructivo "Desarrollo y cierre del seguimiento a medidas de protección en Comisarias de Familia". 4. Realizar el cierre del seguimiento de cada caso teniendo en cuenta los lineamientos para los casos de violencia Intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual aprobados por la Subdirección para la Familia, haciendo la respectiva acta con el visto bueno del/a comisario/a de familia. 5. Asistir por delegación del/a comisario/a de familia al Comité Local de Seguimiento a Casos u otros comités locales para el desarrollo de estrategia de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencia intrafamiliar. 6. Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o restablecimiento de derechos ordenada por el/a comisario/a de familia. 7. Participar en los equipos técnicos de la Comisaría de Familia para aportar y orientar, desde su disciplina, en la realización de actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las competencias en materia de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 1 de 16



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

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

	8. Cumplir con la atención de los/as usuarios/as de Comisarias de Familia de acuerdo con los horarios que legalmente les corresponden a estos despachos. 9. Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y que sean afines al objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2020-8249
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	29/07/2020
VALOR	19.080.000
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	13/08/2020
FECHA DE TERMINACION	12/01/2021
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA.
OBLIGACIONES	1. Realizar el proceso de seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual conforme al "Modelo de seguimiento y acompañamiento a familias afectadas por violencia intrafamiliar", que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia. 2. Dar cumplimiento a las órdenes establecidas en la marco de las funciones de policía judicial asignadas por el marco normativo legal vigente. 3. Desarrollar las estrategias participativas de seguimiento y de contacto para cada caso contempladas en el Instructivo "Desarrollo y cierre del seguimiento a medidas de protección en Comisarias de Familia". 4. Realizar el cierre del seguimiento de cada caso teniendo en cuenta los lineamientos para los casos de violencia Intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual aprobados por la Subdirección para la Familia, haciendo la respectiva acta con el visto bueno del/a comisario/a de familia. 5. Asistir por delegación del/a comisario/a de familia al Comité Local de Seguimiento a Casos u otros comités locales para el desarrollo de estrategia de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencia intrafamiliar. 6. Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o restablecimiento de derechos ordenada por el/a comisario/a de familia. 7. Participar en los equipos técnicos de la Comisaría de Familia para aportar y orientar, desde su disciplina, en la realización de actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 2 de 16

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

	competencias en materia de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. 8. Cumplir con la atención de los/as usuarios/as de Comisarias de Familia de acuerdo con los horarios que legalmente les corresponden a estos despachos. 9. Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y que sean afines al objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-2062
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	07/02/2019
VALOR	40,755,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	22/02/2019
FECHA DE TERMINACION	31/05/2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADORA/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 22 DE ENERO DE 2020-10 DIAS CALENDARIO- VALOR=1.111.500 TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 2-A PARTIR DEL 01 DE FEBRERO DE 2020-120 DIAS CALENDARIO- VALOR=14.820.000
OBLIGACIONES	1. Realizar el proceso de seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual conforme al "Modelo de seguimiento y acompañamiento a familias afectadas por violencia intrafamiliar", que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia. 2. Dar cumplimiento a las órdenes establecidas en la marco de las funciones de policía judicial asignadas por el marco normativo legal vigente. 3. Desarrollar las estrategias participativas de seguimiento y de contacto para cada caso contempladas en el Instructivo "Desarrollo y cierre del seguimiento a medidas de protección en Comisarias de Familia". 4. Realizar el cierre del seguimiento de cada caso teniendo en cuenta los lineamientos para los casos de violencia Intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual aprobados por la Subdirección para la Familia, haciendo la respectiva acta con el visto bueno del/a comisario/a de familia. 5. Asistir por delegación del/a comisario/a de familia al Comité Local de Seguimiento a Casos u otros comités locales para el desarrollo de estrategia de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencia intrafamiliar.



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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02286398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 4 de 16

	6. Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o restablecimiento de derechos ordenada por el/a comisario/a de familia. 7. Participar en los equipos técnicos de la Comisaría de Familia para aportar y orientar, desde su disciplina, en la realización de actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las competencias en materia de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. 8. Cumplir con la atención de los/as usuarios/as de Comisarias de Familia de acuerdo con los horarios que legalmente les corresponden a estos despachos. 9. Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y que sean afines al objeto del contrato.
--	--

NUMERO DE CONTRATO	2018-454
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/01/2018
VALOR	39,567,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/01/2018
FECHA DE TERMINACION	02/02/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADORA SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=1,15 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5395500
OBLIGACIONES	1. Realizar el proceso de seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual conforme al "Modelo de seguimiento y acompañamiento a familias afectadas por violencia intrafamiliar", que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia. 2. Dar cumplimiento a las órdenes establecidas en la marco de las funciones de policía judicial asignadas por el marco normativo legal vigente. 3. Desarrollar las estrategias participativas de seguimiento y de contacto para cada caso contempladas en el Instructivo "Desarrollo y cierre del seguimiento a medidas de protección en Comisarias de Familia". 4. Realizar el cierre del seguimiento de cada caso teniendo en cuenta los lineamientos para los casos de violencia Intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual aprobados por la Subdirección



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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 5 de 16

	para la Familia, haciendo la respectiva acta con el visto bueno del/a comisario/a de familia. 5. Asistir por delegación del/a comisario/a de familia al Comité Local de Seguimiento a Casos u otros comités locales para el desarrollo de estrategia de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencia intrafamiliar. 6. Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o restablecimiento de derechos ordenada por el/a comisario/a de familia. 7. Participar en los equipos técnicos de la Comisaría de Familia para aportar y orientar, desde su disciplina, en la realización de actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las competencias en materia de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. 8. Cumplir con la atención de los/as usuarios/as de Comisarías de Familia de acuerdo con los horarios que legalmente les corresponden a estos despachos. 9. Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarías de Familia y que sean afines al objeto del contrato.
---	---

NUMERO DE CONTRATO	2017-2706
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	16/02/2017
VALOR	34,930,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	20/02/2017
FECHA DE TERMINACION	10/01/2018
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	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-1 PLAZO=22 DIAS CALENDARIOS VALOR=2445100
OBLIGACIONES	1. Realizar el proceso de seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual conforme al Modelo de Seguimiento y Acompañamiento a Familias afectadas por violencia intrafamiliar, que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 6 de 16

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999-9	2. Desarrollar las estrategias de contacto y participativas que se requieran para desarrollar el proceso de seguimiento a cada caso de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual contempladas en el Instructivo "Desarrollo y cierre del seguimiento a medidas de protección en Comisarias de Familia". 3. Realizar el cierre del seguimiento de cada caso teniendo en cuenta los lineamientos para los casos de violencia Intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual diseñados y aprobados por la Subdirección para la Familia, haciendo la respectiva Acta con el Vo. Bo. del/a comisario/a de familia. 4. Asistir por delegación del/a comisario/a de familia al Comité Local de Seguimiento a Casos u otros Comités Locales para el desarrollo de estrategia de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencia intrafamiliar. 5. Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o restablecimiento de derechos ordenada por el/a comisario/a de familia. 6. Participar en los equipos técnicos de la Comisaría de Familia para aportar y asesorar, desde su disciplina, en la realización de actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las competencias en materia de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. Así como la planeación y organizaciones de actividades de prevención que requieran orientación desde la especialidad en el área. 7. Cumplir con la atención de los/as usuarios/as de Comisarias de Familia, por lo que la prestación del servicio estará supeditada a unos horarios específicos del día, de acuerdo con las necesidades de las Comisarias de Familia 8. Realizar diariamente los registros en los sistemas de información, que la Secretaría Distrital de Integración Social disponga para tal fin, de todas las actuaciones realizadas desde su área, y reportar mes a mes todos los trabajos o actividades realizados inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y el objeto de contrato. 9. Las demás que el Gerente del Proyecto designe conforme al objeto contractual a desarrollar, las necesidades del servicio y según los lineamientos del Proyecto 1086 "Una ciudad para las familias"
---	---

NUMERO DE CONTRATO	2016-2885
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/02/2016

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

VALOR	33,590,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/02/2016
FECHA DE TERMINACION	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	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=1,14 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=4926533
OBLIGACIONES	1. Atender en forma respetuosa, digna y no discriminatoria a las personas que acuden a las Comisarias de Familia a denunciar hechos constitutivos de violencia de género en el marco de la violencia intrafamiliar, maltrato infantil y/o delitos sexuales sucedidos al interior de la familia. 2. Orientar a las personas afectadas por hechos de violencia sobre los procedimientos legales a seguir dando información completa sobre las leyes y sus derechos, relacionados con la problemática de violencia materia de su denuncia. 3. Preguntar a las personas si han realizado denuncias previas por hechos de violencia, ya sean en la misma Comisaria o en otra, en la Fiscalía o en cualquier otra entidad. 4. Determinar si el caso es de competencia de la Comisaria de Familia a fin de evitar falsas expectativas y revictimización a quien denuncia. Si el caso no es de competencia de la Comisaria, realizar orientación y referenciación adecuada. 5. Identificar el tipo o tipos de violencia así como el contexto social, cultural, territorial (urbano o rural) y étnico donde esta(s) se ejerce(n) en aras de establecer imaginarios alrededor de la violencia y necesidades específicas de protección. 6. Atender al público así como realizar las audiencias agendadas en la modalidad de la Comisaria de Familia donde se haya asignado para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales(diurna, semipermanente, permanente) garantizando de esta manera el acceso a la justicia familiar de la ciudadanía en general. 7. Mantener una actitud respetuosa hacia las personas que laboran en la comisaría de Familia, hacia el supervisor del contrato así como del apoyo a la supervisión. Así mismo, mantener una conducta optima hacia los bienes de la entidad como a los personales. 8. Informar de manera inmediata al comisario/a cuando se detecten hechos constitutivos de delitos sexuales u otros tipos



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
 2021-09-07T18:19:48-05:00 - Pagina 7 de 16

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 8 de 16

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999-9	de violencia a niños, niñas, y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas en condición de discapacidad y población LGBTI. 9. Ingresar al Sistema SIRBE todas las actuaciones e intervenciones realizadas desde su área, reportando mes a mes al Referente del Sistema Integrado de Gestión los avances y/ o dificultades para el cumplimiento de metas. 10. Hacer acompañamiento a las víctimas a los centros de protección y casas refugio en cumplimiento de una medida de protección o de una medida de restablecimiento de derechos ordenada por el comisario/a. 11. Realizar las visitas domiciliarias ordenadas por el comisario/a orientadas a conocer y verificar las condiciones sociohabitacionales de las víctimas de violencias al interior de la familia, identificando factores de riesgo y factores protectores que permitan sugerir acciones en cada caso. Deberá producir y entregar el informe correspondiente a más tardar al día siguiente de realizada la visita. 12. Atender los casos de conflictos familiares, procurando concertar alternativas de solución entre los miembros de la Familia entre quienes se ha generado el conflicto. 13. Brindar orientación a los padres en conflicto, por definición de custodia, fijación de cuota alimentaria o reglamentación de visitas, con el fin de que asuman con responsabilidad el rol que a cada uno les corresponde en la formación integral de sus hijos/as. 14. Aportar y asesorar desde la disciplina de Trabajo Social al comisario/a en la realización de las actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las denuncias de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. 15. Asistir al comisario/a desde su experticia y conocimiento durante el desarrollo del proceso de medidas de protección. 16. Hacer acompañamiento al comisario/a a los rescates en el marco de las competencias de las Comisarías de Familia para garantizar la atención desde su disciplina. 17. Realizar seguimiento a los casos atendidos por esta área, que lo ameriten, en especial aquellos relacionados con conflicto familiar, con el fin de verificar el fortalecimiento de los factores de protección y la disminución de los factores de riesgo, así como revisar el cumplimiento de los compromisos firmados en el acta de amonestación. 18. Remitir y promover la adherencia a proceso terapéutico en las diferentes instituciones prestadoras del servicio de psicología, los casos que ameriten la intervención realizando el seguimiento respectivo. 19. Participar en los equipos técnicos de estudio con el comisario/a para determinar las medidas más convenientes para la protección de las víctimas de violencias al interior de la familia.
--	---

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 9 de 16

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C.	20. Participar por delegación de comisario/a en el trabajo interinstitucional local con el fin de desarrollar estrategias de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencias al interior de la familia. 21. Realizar seguimiento a las medidas de protección adoptadas por el comisario/a a fin de verificar el cumplimiento y efectividad de las mismas. 22. Realizar el seguimiento a los casos conforme al Modelo de Seguimiento y Acompañamiento a Familias afectadas por violencia intrafamiliar que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia haciendo énfasis en: a) La entrevista interventiva de acuerdo al formato que para tal fin fue aprobado. b) Realizar las visitas domiciliarias a que haya lugar a fin de verificar las condiciones de las víctimas con posterioridad a la decisión de la medida de protección proferida por el/la comisario de Familia. c) Realizar los talleres vivenciales siguiendo el formato diseñado, dentro de las estrategias participativas. 23. Realizar las estrategias de contacto y participativas que se requieran para intervenir cada caso de Violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual contempladas en el modelo de Seguimiento y Acompañamiento a Familias Afectadas por Violencia intrafamiliar. 24. Realizar el cierre de cada caso teniendo en cuenta los Lineamientos para los Casos de Violencia Intrafamiliar, maltrato infantil, violencia sexual diseñados y aprobados por la Subdirección para la Familia, haciendo la respectiva Acta con el Vo. Bo. del comisario/a. 25. Todas Las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y al objeto del contrato.
---	---

NUMERO DE CONTRATO	2015-1228
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/01/2015
VALOR	40,308,000
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	26/01/2015
FECHA DE TERMINACION	25/01/2016
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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 10 de 16

	DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR-CAVIF O EN EL CENTRO DE ATENCIÓN PENAL INTEGRAL A VÍCTIMAS-CAPIV.
OBLIGACIONES	1. Atender en forma respetuosa, digna y no discriminatoria a las personas que acuden a las Comisarias de Familia a denunciar hechos constitutivos de violencia de género en el marco de la violencia intrafamiliar, maltrato infantil y/o delitos sexuales sucedidos al interior de la familia. 2. Orientar a las personas afectadas por hechos de violencia sobre los procedimientos legales a seguir dando información completa sobre las leyes y sus derechos, relacionados con la problemática de violencia materia de su denuncia. 3. Preguntar a las personas si han realizado denuncias previas por hechos de violencia, ya sean en la misma Comisaria o en otra, en la Fiscalía o en cualquier otra entidad. 4. Determinar si el caso es de competencia de la Comisaria de Familia a fin de evitar falsas expectativas y revictimización a quien denuncia. Si el caso no es de competencia de la Comisaria, realizar orientación y referenciación adecuada. 5. Identificar el tipo o tipos de violencia así como el contexto social, cultural, territorial (urbano o rural) y étnico donde esta(s) se ejerce(n) en aras de establecer imaginarios alrededor de la violencia y necesidades específicas de protección. 6. Atender al público así como realizar las audiencias agendadas en la modalidad de la Comisaria de Familia donde se haya asignado para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales(diurna, semipermanente, permanente) garantizando de esta manera el acceso a la justicia familiar de la ciudadanía en general. 7. Mantener una actitud respetuosa hacia las personas que laboran en la comisaría de Familia, hacia el supervisor del contrato así como del apoyo a la supervisión. Así mismo, mantener una conducta optima hacia los bienes de la entidad como a los personales. 8. Informar de manera inmediata al comisario/a cuando se detecten hechos constitutivos de delitos sexuales u otros tipos de violencia a niños, niñas, y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas en condición de discapacidad y población LGBTI. 9. Ingresar al Sistema SIRBE todas las actuaciones e intervenciones realizadas desde su área, reportando mes a mes al Referente del Sistema Integrado de Gestión los avances y/ o dificultades para el cumplimiento de metas. 10. Hacer acompañamiento a las víctimas a los centros de protección y casas refugio en cumplimiento de una medida de protección o de una medida de restablecimiento de derechos ordenada por el comisario/a. 11. Realizar las visitas domiciliarias ordenas por el comisario/a orientadas a conocer y verificar las condiciones

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 11 de 16

	sociohabitacionales de las víctimas de violencias al interior de la familia, identificando factores de riesgo y factores protectores que permitan sugerir acciones en cada caso. Deberá producir y entregar el informe correspondiente a más tardar al día siguiente de realizada la visita. 12. Atender los casos de conflictos familiares, procurando concertar alternativas de solución entre los miembros de la Familia entre quienes se ha generado el conflicto. 13. Brindar orientación a los padres en conflicto, por definición de custodia, fijación de cuota alimentaria o reglamentación de visitas, con el fin de que asuman con responsabilidad el rol que a cada uno les corresponde en la formación integral de sus hijos/as. 14. Aportar y asesorar desde la disciplina de Trabajo Social al comisario/a en la realización de las actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las denuncias de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. 15. Asistir al comisario/a desde su experticia y conocimiento durante el desarrollo del proceso de medidas de protección. 16. Hacer acompañamiento al comisario/a a los rescates en el marco de las competencias de las Comisarías de Familia para garantizar la atención desde su disciplina. 17. Realizar seguimiento a los casos atendidos por esta área, que lo ameriten, en especial aquellos relacionados con conflicto familiar, con el fin de verificar el fortalecimiento de los factores de protección y la disminución de los factores de riesgo, así como revisar el cumplimiento de los compromisos firmados en el acta de amonestación. 18. Remitir y promover la adherencia a proceso terapéutico en las diferentes instituciones prestadoras del servicio de psicología, los casos que ameriten la intervención realizando el seguimiento respectivo. 19. Participar en los equipos técnicos de estudio con el comisario/a para determinar las medidas más convenientes para la protección de las víctimas de violencias al interior de la familia. 20. Participar por delegación de comisario/a en el trabajo interinstitucional local con el fin de desarrollar estrategias de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencias al interior de la familia. 21. Realizar seguimiento a las medidas de protección adoptadas por el comisario/a a fin de verificar el cumplimiento y efectividad de las mismas. 22. Realizar el seguimiento a los casos conforme al Modelo de Seguimiento y Acompañamiento a Familias afectadas por violencia intrafamiliar que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia haciendo énfasis en: a) La entrevista interventiva de acuerdo al formato que para tal fin fue aprobado.
--	---



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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 12 de 16

	b) Realizar las visitas domiciliarias a que haya lugar a fin de verificar las condiciones de las víctimas con posterioridad a la decisión de la medida de protección proferida por el/la comisario de Familia. c) Realizar los talleres vivenciales siguiendo el formato diseñado, dentro de las estrategias participativas. 23. Realizar las estrategias de contacto y participativas que se requieran para intervenir cada caso de Violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual contempladas en el modelo de Seguimiento y Acompañamiento a Familias Afectadas por Violencia intrafamiliar. 24. Realizar el cierre de cada caso teniendo en cuenta los Lineamientos para los Casos de Violencia Intrafamiliar, maltrato infantil, violencia sexual diseñados y aprobados por la Subdirección para la Familia, haciendo la respectiva Acta con el Vo. Bo. del comisario/a. 25. Todas Las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia relacionadas con el nivel, la naturaleza, la profesión y el área de desempeño del cargo.
--	---

NUMERO DE CONTRATO	2014-8221
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	15/08/2014
VALOR	16,308,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	25/08/2014
FECHA DE TERMINACION	24/01/2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL O PSICOLOGO(A) PARA EL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE PROTECCION ASI COMO PARA LA 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 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.
OBLIGACIONES	1. Atender en forma respetuosa, digna y no discriminatoria a las personas que acuden a las Comisarias de Familia a denunciar hechos constitutivos de violencia de género en el marco de la violencia intrafamiliar, maltrato infantil y/o delitos sexuales sucedidos al interior de la familia. 2. Orientar a las personas afectadas por hechos de violencia sobre los procedimientos legales a seguir dando información completa sobre las leyes y sus derechos,

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02286398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 13 de 16

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999-1-9	relacionados con la problemática de violencia materia de su denuncia. 3. Preguntar a las personas si han realizado denuncias previas por hechos de violencia, ya sean en la misma Comisaría o en otra, en la Fiscalía o en cualquier otra entidad. 4. Determinar si el caso es de competencia de la Comisaría de Familia a fin de evitar falsas expectativas y revictimación a quien denuncia. Si el caso no es de competencia de la Comisaría, realizar orientación y referenciación adecuada. 5. Identificar el tipo o tipos de violencia así como el contexto social, cultural, territorial (urbano o rural) y étnico donde esta(s) se ejerce(n) en aras de establecer imaginarios alrededor de la violencia y necesidades específicas de protección. 6. Identificar situaciones específicas de la víctima relacionadas con hechos de intimidación, temor invencible, ignorancia, analfabetismo, medios de control u otras razones que puedan haber impedido la denuncia de los hechos. 7. Aportar y asesorar desde su disciplina al Comisario o Comisaría en la realización de las actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las denuncias de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. 8. Informar de manera inmediata al Comisario o Comisaría de Familia cuando se detecten hechos constitutivos de delitos sexuales, u otros tipos de violencia a niños, niñas, y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y/o cualquier otro tipo de vulneración. 9. Diligenciar adecuada y totalmente los datos de la ficha SIRBE registrando las actuaciones e intervenciones, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Familia. 10. Participar en los equipos técnicos de estudio y evaluación de casos para determinar las medidas más oportunas y efectivas para la protección, garantía y restablecimiento de los derechos de las víctimas. 11. Realizar seguimiento a las medidas de protección adoptadas por la/el Comisario de Familia a fin de verificar el cumplimiento y efectividad de las mismas. 12. Realizar el seguimiento conforme a los lineamientos que para tal fin han sido diseñados y aprobados por la Subdirección para la familia, haciendo énfasis en: a) La entrevista interventiva de acuerdo al formato que para tal fin fue aprobado. b) Verificar que las víctimas hayan acudido a las entidades donde fueron remitidas para atención especializada. c) Realizar las visitas domiciliarias a que haya lugar a fin de verificar las condiciones de las víctimas con posterioridad a la decisión de medida de protección proferida por la/el Comisario de Familia. d) Realizar el respectivo informe para la/el Comisario de Familia
---	---



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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a72eb6-02286398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 14 de 16

	e) Realizar el cierre del caso (PMI y PAS) y el cierre al seguimiento con el Vo. Bo. de la/el Comisario de Familia. 13. Participar mensualmente en el Comité local de seguimiento a víctimas de violencias intrafamiliar y sexual, presentado los casos que requieren del apoyo de otras entidades. 14. Implementar el PARVIF en los casos de violencia intrafamiliar, Abuso Sexual y Maltrato infantil. 15. Realizar los dictámenes periciales y práctica de pruebas de los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y delitos sexuales que el Comisario de Familia ordene en cumplimiento del Código de Infancia y Adolescencia, de las Leyes 294 de 1996, 575 de 2000 y 1257 de 2008, dando cumplimiento a su obligación de prestar asistencia durante todas las etapas del proceso 16. Realizar entrevistas a niños, niñas, adolescentes y sus familias así como visitas domiciliarias, orientadas a conocer y verificar las condiciones sociohabitacionales y a identificar hechos de violencia, factores de riesgo y factores protectores que permitan sugerir acciones en cada caso. 17. Atender los casos de conflictos familiares, propiciando la atención a los miembros de la Familia entre quienes se ha generado el conflicto para concertar alternativas de solución. 18. Todas las demás inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y relacionadas con su conocimiento y experticia.
--	---

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 07-sep-2021

Proyecto: Natalia Rodríguez

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NIT 899.999.061 -9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICA_52790640 MARIA VIVIANA CALENCIA
SARMIENTO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210907-175008-a73eb6-02386398

Creación:2021-09-07 17:50:08

Estado:Finalizado

Finalización:2021-09-07 18:19:47



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirección de Contratación

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Elaboración: Subdirección de Contratación

irodriguez@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a73eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 15 de 16



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210907-175008-a73eb6-02386398
2021-09-07T18:19:48-05:00 - Página 16 de 16

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
CERTIFICA_52790640 MARIA VIVIANA CALENCIA SARMIENTO SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210907-175008-a73eb6-02386398 Creación:2021-09-07 17:50:08 Estado:Finalizado Finalización:2021-09-07 18:19:47			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-07 17:50:08 Lec.: 2021-09-07 17:50:33 Res.: 2021-09-07 17:51:54 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-09-07 17:51:54 Lec.: 2021-09-07 18:19:44 Res.: 2021-09-07 18:19:47 IP Res.: 186.155.7.19



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 11

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, se realizan los presentes estudios previos así:

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	MARÍA DEL PILAR GARZÓN LUNA
Revisó	YEISON ARMANDO MARTÍNEZ MUÑOZ
Aprobó	ROSA OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ

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 grades temas: 1. Estrategia territorial integral social - ETIS como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la Ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje 2 El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado 3. Enfoque de género.

Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación de servicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

2 de 11

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.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto No. 7564 denominado “Mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional de las Comisarias de Familia en Bogotá” tiene como objetivo “Mejorar la capacidad de respuesta de las Comisarias de Familia para el acceso a la justicia y la protección de derechos de las víctimas de violencia intrafamiliar.”, meta 2 “Atender las solicitudes de servicio que se presenten ante las Comisarias de Familia.” que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión)

1.1. CONVENIENCIA:

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

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios (profesionales o apoyo a la gestión), con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GENERO EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA

Los anteriores perfiles se requieren para la prestación de un servicio temporal, con plazo determinado, por cuanto el personal de planta con el que cuenta la SDIS no es suficiente para el cubrimiento de este servicio. Por lo anterior, el profesional (o técnico o bachiller) no se encuentra subordinado en sus actividades al (director directora o jefe de oficina), prestara de manera independiente el servicio, cumpliendo la meta determinada sin sujeción a un horario ni contraprestación.

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GENERO EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA

3. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende el seguimiento a los casos que por competencia legal se atienden en las Comisarias de Familia, del proyecto 7564 “Mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional de las Comisarias de Familia en Bogotá.”, brindando atención integral a las personas involucradas en dichos casos, en forma respetuosa, digna y no discriminatoria, con una perspectiva de derechos, género y enfoque diferencial.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

3 de 11

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

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

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

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

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de Recursos Humanos	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos		

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, la formación y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo con la resolución No 2714 de 2021, de obligatoria aplicación. La cual se emitió con base en análisis de mercado y comparativo frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional.

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



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 11

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
732	7564	Mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional de las Comisarías de Familia en Bogotá	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	43.230.000	43.230.000

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

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

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

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

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



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 11

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

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional con Título de Trabajo Social.

EXPERIENCIA: Experiencia Profesional o relacionada de un (1) año.

8. ESTUDIO ECONÓMICO

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

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente			DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES PARA CADA PAGO
Retención ICA	9,66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0,5	100	

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

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.6.3 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 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, la cual es incorporada precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

6 de 11

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, 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 **330 (TRECIENTOS TREINTA)**, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

7 de 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212150-Brea24-33535627
2022-01-08T21:24:05:00 - Página 7 de 13

PARÁGRAFO: 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 **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$43.230.000) PESOS M/CTE**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL (\$ 3.930.000) PESOS 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 estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. ii). Informe parcial o final avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final avalado por el supervisor. iii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iv). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que 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. GARANTÍAS

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.



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 11

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, 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





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 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212150-8rea24-3353627
2022-01-08T21:24:05:00 - Página 9 de 13

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 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. Ejecutar el objeto del contrato conforme los propósitos y metas establecidas en el plan de desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, buscando garantizar a las víctimas de violencia intrafamiliar el oportuno acceso a la justicia y la garantía integral de sus derechos, considerando la protección especial de mujeres, niñas, niños, adolescentes y personas mayores, bajo el esquema de la resolución pacífica de conflictos, el ejercicio de relaciones democráticas, el reconocimiento de derechos de niñas, niños, adolescentes, mujeres y personas mayores, y una cultura de prácticas masculinas no violentas.
2. Realizar el proceso de seguimiento a los casos de violencia en el contexto familiar, maltrato infantil y violencia sexual conforme al “Modelo de seguimiento y acompañamiento a familias afectadas por violencia intrafamiliar”, que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia.
3. Implementar las técnicas de seguimiento y las técnicas de contacto para cada caso contempladas en el Instructivo “Desarrollo y cierre del seguimiento a medidas de protección en Comisarias de Familia”.
4. Realizar el cierre del seguimiento de cada caso teniendo en cuenta los lineamientos para los casos de violencia en el contexto familiar, maltrato infantil y violencia sexual aprobados por la Subdirección para la Familia, haciendo la respectiva acta con el visto bueno del/a comisario/a de familia.
5. Asistir por delegación del/a comisario/a de familia al Comité Local de Seguimiento a Casos u otros comités locales para el desarrollo de estrategia de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencia en el contexto familiar.
6. Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia en el contexto familiar, maltrato infantil y violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o restablecimiento de derechos ordenada por el/a comisario/a de familia.
7. Realizar diariamente los registros en los sistemas de información que la Secretaría Distrital de Integración Social y/o el Ministerio de Justicia y del Derecho como ente rector, disponga para tal fin, de todas las actuaciones y actividades inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y al objeto del contrato.



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 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212150-8rea24-33535627
2022-01-08T21:24:05:00 - Página 10 de 13

8. 8. Participar en estudios de caso que se adelanten en las Comisaría de Familia para aportar y orientar, desde su disciplina, en la realización de actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las competencias en materia de violencia por razones de género en el contexto familiar y otras violencias en el contexto familiar,
9. 9. Ejecutar las obligaciones conforme a la necesidad del servicio y condiciones de atención de la Comisaria de Familia a la que se encuentre asignado/a.
10. 10. Apoyar el proceso de transformación de servicios que viene adelantando la entidad con el propósito de adecuar la oferta social a las innovaciones previstas en el Plan Distrital de Desarrollo y a las necesidades de los usuarios.
11. 11. Mantener confidencialidad de la información que se conozca dentro de la ejecución del contrato y que esté sometida a reserva legal, especialmente la identidad de personas y los asuntos considerados sensibles en el marco de la constitución y la ley.
12. 12. Cargar los informes de ejecución del contrato en términos de calidad y oportunidad en los aplicativos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
13. 13. Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarias de Familia y que sean afines al objeto del contrato.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR(A) PARA LA FAMILIA** 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 CONTRATACIÓN 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

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 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212150-8rea24-33535627
2022-01-08T21:24:20-05:00 - Página 11 de 13

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.

ROSA OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ
SUBDIRECTOR(A) PARA LA FAMILIA

SOLICITUD No. **281940**

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

8. ESTUDIOS PREVIOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220108-212150-8cea24-33535627

Creación: 2022-01-08 21:21:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 21:24:16



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMANTE

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

rorduz@sdis.gov.co

Subdirectora para la Familia

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212150-8cea24-33535627
2022-01-08T21:24:20-05:00 - Página 12 de 13

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
8. ESTUDIOS PREVIOS			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220108-212150-8cea24-33535627 Creación:2022-01-08 21:21:50 Estado:Finalizado Finalización:2022-01-08 21:24:16			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-08 21:21:51 Lec.: 2022-01-08 21:23:49 Res.: 2022-01-08 21:24:16 IP Res.: 186.118.8.158



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212148-efdb7-51376823
2022-01-08T21:24:22-05:00 - Página 1 de 4

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC - 15	CÓDIGO
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	FECHA
		VERSIÓN 2
		PÁGINA 1
PROPONENTE :		
NOMBRE MARIA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO		
CEDULA: 52790640		
OBJETO CONTRACTUAL		
PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GENERO EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA		
CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	Profesional con Titulo de Trabajo Social.	SI
Experiencia	Experiencia Profesional o relacionada de un (1) año.	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		SI
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloria General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policia Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL	
	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC - 15	CÓDIGO
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	
		FECHA
		VERSIÓN 2
		PÁGINA 2

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

CONCEPTO TECNICO	
Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que MARIA VIVIANA VALENCIA SARMIENTO 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	
ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ	
Evaluador :	46357422
CARGO:	Subdireccion para la Familia
	FIRMA

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10. MC-15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220108-212148-efddb7-51376823

Creación: 2022-01-08 21:21:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 21:24:19



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMANTE

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

rorduz@sdis.gov.co

Subdirectora para la Familia

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212148-efddb7-51376823
2022-01-08T21:24:22-05:00 - Página 3 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
10. MC-15			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20220108-212148-efddb7-51376823 Creación: 2022-01-08 21:21:48 Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-08 21:24:19			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-08 21:21:49 Lec.: 2022-01-08 21:23:46 Res.: 2022-01-08 21:24:19 IP Res.: 186.118.8.158



Cod Dependencia:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Destino: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Numero Folios: Anexos:

MEMORANDO

12450

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de contratación

DE: SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA

ASUNTO: Radicación Solicitud Tramite precontractual

Cordial Saludo,

Se remite a la colección de AZ digital denominada **CONTRATACIÓN DIRECTA RRHH 2022**, los documentos requeridos con el fin de radicar la solicitud de tramite precontractual.

No.	Identificación Contratista	No. CDP	CUPO PAA	ID CUPO	DEPENDENCIA	PROYECTO	PROCESO
1	52790640	732	7564-RRHH-CI-00650	10483	SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA	7564	281940

Sin otro particular, agradezco su amable colaboración.

Cordialmente,

OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA

OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ
DIRECTORA PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS (E)

Elaboro: Ma. Del Pilar Garzón Luna

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022000661

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220108-212824-871c10-01082704

Creación: 2022-01-08 21:28:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 23:38:39



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBADOR

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

inclusionyfamilias@sdis.gov.co

Directora para la Inclusión y las Familias (E)

Dirección para la Inclusión y las Familias

Firma: FIRMANTE

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

rorduz@sdis.gov.co

Subdirectora para la Familia

SDIS

Elaboración: ELABORO

mgarzonl@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212824-871c10-01082704
2022-01-08T23:38:41-05:00 - Página 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-212824-871c10-01082704
2022-01-08T23:38:41-05:00 - Página 3 de 3



REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022000661

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20220108-212824-871c10-01082704

Creación:2022-01-08 21:28:24

Estado:Finalizado

Finalización:2022-01-08 23:38:39



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	MARIA DEL PILAR GARZON LUNA mgarzonl@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-01-08 21:28:25 Lec.: 2022-01-08 23:16:41 Res.: 2022-01-08 23:17:07 IP Res.: 191.156.235.243
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-08 23:17:07 Lec.: 2022-01-08 23:37:53 Res.: 2022-01-08 23:38:03 IP Res.: 186.118.8.158
Aprobación	Omaira Orduz Rodríguez inclusionyfamilias@sdis.gov.co Directora para la Inclusión y las Familias (E) Dirección para la Inclusión y las Familias	Aprobado	Env.: 2022-01-08 23:38:03 Lec.: 2022-01-08 23:38:36 Res.: 2022-01-08 23:38:39 IP Res.: 186.118.8.158

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

DE:

Nombre ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : CAROLINA WILCHES CORTES

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GENERO EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA

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

Firma del -(a) Solicitante

CERTIFICACION

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

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

X

El presente certificado se expide el 8 de enero de 2022

CAROLINA WILCHES CORTES

SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO (E)

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

7. MC-3

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220108-212316-9ca085-87718897

Creación: 2022-01-08 21:23:16

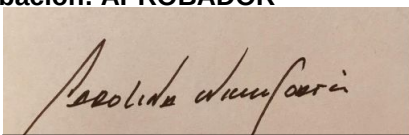
Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-09 07:54:36



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBADOR


CAROLINA WILCHES CORTES

subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E)

Firma: FIRMANTE


Omaira Orduz Rodríguez
46357422
rorduz@sdis.gov.co
Subdirectora para la Familia
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
7. MC-3			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220108-212316-9ca085-87718897		Creación:2022-01-08 21:23:16	
Estado:Finalizado		Finalización:2022-01-09 07:54:36	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-08 21:23:17 Lec.: 2022-01-08 21:23:58 Res.: 2022-01-08 21:24:11 IP Res.: 186.118.8.158
Aprobación	CAROLINA WILCHES CORTES subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2022-01-08 21:24:11 Lec.: 2022-01-09 07:54:28 Res.: 2022-01-09 07:54:36 IP Res.: 191.156.154.182

[Aumentar el contraste](#)

48

UTC -5 20:26:55
Secretaria Distri...

Proveedores | Contratos | Procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:INCLUSION Y FAMILIA 202
2 RRHH / 1/9/2022 8:24 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

[Volver](#)

[Guardar](#) [Continuar](#)

[Editar](#) **Proceso guardado con éxito**

Información general

1 **Información general**

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

Número del proceso281940*

NombrePRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES*

DescripciónSOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA POR RAZONES DE GENERO EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y OTRAS VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO

Relacionar con otro proceso☐ Sí ☒ No

ID técnicoCO1.BDOS.2509711

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ☒ Sí ☐ No

PAA [2022](#)

Proceso guardado con éxito

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 año 2030, una entidad líder, a nivel nacional, en materia de política social y un referente en la promoción de derechos, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad, a través de la transformación de los servicios sociales, la modernización institucional y una estrategia territorial integral social que responde a las necesidades sociales mediante acciones transectoriales, integradoras e innovadoras. Lo anterior para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

Valor total estimado de adquisiciones: 43,230,000 COP

Adquisiciones planeadas: (1)

☐	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
☐	80111500	7564-RRHH-CI-00650 PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A ...	Contratación directa.	SGP	43,230,000 COP	Sin documento

[Borrar](#)

Información del contrato

TipoPrestación de servicios*

Justificación de la modalidad de contrataciónServicios profesionales y apoyo a la gestión*

Duración del contrato330 Días

Fecha de terminación del contrato12/19/2022 00:00

Dirección de notificaciones

☒ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Acuerdos comerciales

☐ Sí ☒ No *

Colombia Compra Única

Proveedores

Contratos

Procesos

Menú

Ir a

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

Editar

Proceso guardado con éxito

Contratación directa.

UC-SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:INCLUSION Y FAMILIA 202
2 RRHH / 19/2022 8:24 PM (UTC -5
horas))((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Q
uito)

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proc...

Volver

Paso 1 - Con orden

APROBADOR Rubén Darío Doncel
Puentes

APROBADOR JIMMY ALEXANDER
ROJAS MUÑOZ

APROBADOR BALKIS WIEDEMAN
GIRALDO

Paso 2 - Con orden

APROBADOR Arley Martinez
Rodriguez

APROBADOR ROSA OMAIRA
ORDUZ RODRIGUEZ

Paso 1 - Con orden

APROBADOR HILDA MARCELA
GARCIA NUÑEZ

APROBADOR BALKIS WIEDEMAN
GIRALDO

Paso 2 - Con orden

APROBADOR LIDA YOLIMA
SUAREZ CASTILLO

APROBADOR Arley Martinez
Rodriguez

Paso 3 - Sin Orden

APROBADOR ROSA OMAIRA
ORDUZ
RODRIGUEZ

Guardar

Continuar

Id de página:: 10004795

Ayuda ?

Documentos internos

Nombre

D.SENSIBLES .pdf.pdf

Descripción

D.SENSIBLES .pdf.pdf

Vista previa

Anexar documento

Volver

Guar

Proceso guardado con éxito

© VORTAL 2019

Términos de uso

Normativa

Soporte Normativo

Ayuda

Español (Colombia) ▼

018000-52-0808

www.colombiacompra.gov.co/soporte

Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/Update?ProfileName=CCE-16-Servicios_profesionales_gestion&PPI=CO1.... 2/2