

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	1023875284	899	7564-RRHH-CI-00691	10523	SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA	7564	282919

Sin otro particular, agradezco su amable colaboración.

Cordialmente,

OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA**OMAIRA ORDUZ RODRÍGUEZ**
DIRECTORA PARA LA INCLUSION Y LAS FAMILIAS (E)

Elaboro: Carlos Alberto Vargas Caro

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022001264

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220111-131111-aad972-90862315

Creación: 2022-01-11 13:11:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-11 14:13:46



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: Elaboración

cavargasc1@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-131111-aad972-90862315
2022-01-11T14:13:46-05:00 - Página 2 de 3



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2022001264			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220111-131111-aad972-90862315 Creación:2022-01-11 13:11:11 Estado:Finalizado Finalización:2022-01-11 14:13:46			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	CARLOS ALBERTO VARGAS CARO cavargasc1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-01-11 13:11:12 Lec.: 2022-01-11 13:14:28 Res.: 2022-01-11 13:14:31 IP Res.: 147.75.125.220
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-11 13:14:31 Lec.: 2022-01-11 14:11:39 Res.: 2022-01-11 14:12:47 IP Res.: 186.155.7.19
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.: 2022-01-11 14:12:47 Lec.: 2022-01-11 14:13:39 Res.: 2022-01-11 14:13:46 IP Res.: 186.155.7.19

Editar

Proceso guardado con éxito

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Equipo:INCLUSION Y FAMILIA 202

2 RRHH / 1/11/2022 6:44 PM (UTC - 5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Volver

Guardar

Continuar

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proc...

Número del proceso

282919

*

Nombre

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

*

Descripción

PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA

Relacionar con otro proceso

☐ Sí

☒ No

ID técnico

CO1.BDOS.2522245

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC

80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC

[Agregar](#)

Plan anual de adquisiciones

Proceso guardado con éxito

¿Es una adquisición del PAA?

☒ Sí

☐ No

PAA

2022

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-00691 PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTE...	Contratación directa.	SGP	43,230,000 COP	Sin documento

Borrar

Información del contrato

Tipo

Prestación de servicios

Servicios profesionales y apoyo a la gestión

*

*

Editar

Proceso guardado con éxito

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Equipo:INCLUSION Y FAMILIA 202

2 RRHH / 1/11/2022 6:44 PM (UTC - 5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Volver

Guardar

Continuar

Acuerdos comerciales

Acuerdos Comerciales

☐ Si

☒ No

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Pro...

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo

INCLUSION Y FAMILIA 2022 RRHH / 1/11/2022 6:44 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Detalle

Flujo de aprobación		
Aprobar publicación del proceso	Aprobar el contrato de la consulta	Aprobar modificacion del contrato
Paso 1 - Con orden APROBADOR Rubén Darío Doncel Puentes APROBADOR JIMMY ALEXANDER ROJAS MUÑOZ APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO	Paso 1 - Con orden 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

Documentos internos

No se han encontrado.

Anexar documento

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 899

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LADY
ALEJANDRA
CASTILLO
BENAVIDES

Firmado digitalmente
por LADY ALEJANDRA
CASTILLO BENAVIDES
Fecha: 2022.01.05
18:42:44 -05'00'

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 Atender las solicitudes de servicio que se presenten ante las Comisarias de Familia
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA
Descripción 7564-RRHH-CI-00691

Se expide a solicitud de ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ Cargo SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA mediante oficio número 392 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: STORRESQ 05.01.2022

Impresión: 05.01.2022-18:20:33 LACASTILLOB 0000210672 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	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 LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA 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 11 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

FORMATO MC-03 YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220111-130745-d10688-08416307

Creación: 2022-01-11 13:07:45

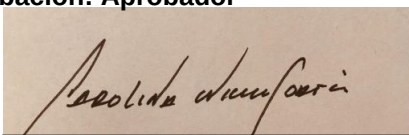
Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-11 14:13:42



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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-130745-d10688-08416307
2022-01-11T14:13:44-05:00 - Página 2 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
FORMATO MC-03 YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220111-130745-d10688-08416307 Creación:2022-01-11 13:07:45			
Estado:Finalizado Finalización:2022-01-11 14:13:42			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-11 13:07:46 Lec.: 2022-01-11 14:11:23 Res.: 2022-01-11 14:12:56 IP Res.: 186.155.7.19
Aprobación	CAROLINA WILCHES CORTES subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2022-01-11 14:12:56 Lec.: 2022-01-11 14:13:35 Res.: 2022-01-11 14:13:42 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	CARLOS ALBERTO VARGAS CARO
Revisó	CLAUDIA MARCELA SALAS PAEZ
Aprobó	ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ

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 LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA 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

PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA

3.ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende el abordaje 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.

4.ANALISIS DEL SECTOR



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

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.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

4 de 11

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
899	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**.

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

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

5 de 11

FORMACION ACADEMICA: Profesional con Titulo 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 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, en cumplimiento de los parámetros dados por la Ley 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-130708-642crt-37882568
2022-01-11T14:13:00-05:00 - Página 5 de 13



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

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

PARAGRAFO: La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

7 de 11

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 (\$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 efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. GARANTIAS

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO :

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

8 de 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-130708-642crt-37882568
2022-01-11T14:13:00-05:00 - Página 8 de 13

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 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,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

9 de 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2020111-130708-642crt-37882568
2022-01-11T14:13:00-05:00 - Página 9 de 13

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 en el contexto familiar 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. Brindar apoyo, desde su disciplina, en las audiencias programadas dentro de las órdenes administrativas de maltrato infantil, acciones de violencia intrafamiliar y procesos administrativos de restablecimiento de derechos, en el marco de las competencias de la Comisaría de Familia.
3. Realizar visitas domiciliarias, comunitarias e institucionales en casos de presunto maltrato infantil y/o violencia en el contexto familiar solicitadas por el/a comisario/a de familia y presentar los informes correspondientes con argumentos disciplinarios que contribuyan a la toma de decisiones en el marco de las competencias de la Comisaría de Familia.
4. Participar en estudios de caso que se adelanten en las Comisaría de Familia para aportar y orientar, desde su disciplina, en las 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.
5. 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 Comisarías de Familia y al objeto del contrato.
6. Ejecutar las obligaciones conforme a la necesidad del servicio y condiciones de atención de la Comisaría de Familia a la que se encuentre asignado/a.
7. Asistir oportunamente a las reuniones de comités locales que requieren la participación de la Comisaría de Familia, a los cuales haya sido asignado/a.
8. Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia en el contexto familiar, maltrato infantil y/o violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o de restablecimiento de derechos ordenada por el/a Comisario/a de Familia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

10 de 11

9. Cargar los informes de ejecución del contrato en términos de calidad y oportunidad en los aplicativos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

10. 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.

11. 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.

12. Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarías de Familia y que sean afines al objeto del contrato.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **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.

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

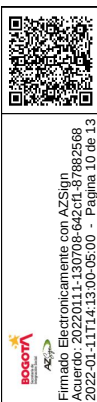
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

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

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

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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-130708-642crt-87882568
2022-01-11T14:13:00-05:00 - Página 10 de 13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

11 de 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-130708-642crt-87882568
2022-01-11T14:13:00-05:00 - Página 11 de 13



ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ
SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA

SOLICITUD No. **282919**

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS PREVIOS YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ
DUQUE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220111-130708-642cf1-87882568

Creación: 2022-01-11 13:07:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-11 14:12:58



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: 20220111-130708-642cf1-87882568
2022-01-11T14:13:00-05:00 - Página 12 de 13



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
ESTUDIOS PREVIOS YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220111-130708-642cf1-87882568 Creación:2022-01-11 13:07:08 Estado:Finalizado Finalización:2022-01-11 14:12:58			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-11 13:07:09 Lec.: 2022-01-11 14:11:16 Res.: 2022-01-11 14:12:58 IP Res.: 186.155.7.19



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 esten 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	HASTA la PROBABILIDAD del acto administrativo de suspensión de suspensión	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Verificación de la veracidad de los documentos.	Supervisor del contrato	Etapa 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	Etapa 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	Etapa 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	Etapa 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



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2020111-130706-b9f672-48057862
2022-01-11T14:13:02-05:00 - 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 YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE		
CEDULA: 1023875284		
OBJETO CONTRACTUAL		
PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA 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)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloria General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policia Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2020111-130706-b9f672-48057862
2022-01-11T14:13:02-05:00 - Página 2 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 2												
<table><tr><td>Registro en "Talento No Palanca"</td><td>0</td></tr><tr><td></td><td>NO</td></tr><tr><td>Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP</td><td>SI</td></tr><tr><td>Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J</td><td>SI</td></tr><tr><td>Certificación cuenta bancaria</td><td>SI</td></tr><tr><td>Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP</td><td>SI</td></tr></table>			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
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 YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE 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: subdirectora 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

FORMATO MC-15 YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220111-130706-b9fe72-48057862

Creación: 2022-01-11 13:07:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-11 14:13:00



Escanee el código
para verificación

Firma: Firmante

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

rorduz@sdis.gov.co

Subdirectora para la Familia

SDIS



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
FORMATO MC-15 YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220111-130706-b9fe72-48057862			Creación:2022-01-11 13:07:06
Estado:Finalizado			Finalización:2022-01-11 14:13:00
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Omaira Orduz Rodríguez rorduz@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia SDIS	Aprobado	Env.: 2022-01-11 13:07:07 Lec.: 2022-01-11 14:11:10 Res.: 2022-01-11 14:13:00 IP Res.: 186.155.7.19

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

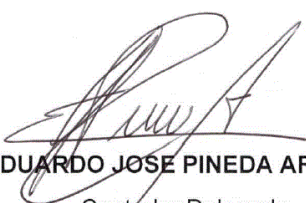
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de diciembre de 2021, a las 08:35:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1023875284
Código de Verificación	1023875284211222083508

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. 185213090



WEB

08:56:55

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) YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023875284:

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 - 8:58 am

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO** de BOGOTÁ D.C.

1023875284

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_ZV2R_588**. 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 03:44:10 PM horas del 29/12/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1023875284**

Apellidos y Nombres: **CORDOVEZ DUQUE YESSIKA ALEXANDRA**

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, 29/12/2021 03:42:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1023875284** y Nombre: **YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE.**

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. **28386610** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda Imprimir

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



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 09-ene-2022

Fecha Validación: 09-ene-2022

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CORDOVEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) DUQUE	NOMBRES YESSIKA ALEXANDRA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1023875284	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NUMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 22 MES JUN AÑO 1987 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 36 SUR N 3 A 22 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3132726457 EMAIL yecordovez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											TITULO BACHILLER COMERCIAL				
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE		AÑO	2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto orden cronológico, en modalidad academia escriba:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD	No. SEMESTRES	GRADUADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS		TERMINACIÓN		No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI NO	O TÍTULO OBTENIDO		MES	AÑO	PROFESIONAL
Universitaria	8	X	TRABAJO SOCIAL		6	2010	198241012-I

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto orden cronológico:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
------------------	--------------------------	-----------------	-------



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 09-ene-2022

Fecha Validación: 09-ene-2022

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 5 MES 4 AÑO 2021	FECHA DE RETIRO DÍA 4 MES 1 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO 2766/2021	DEPENDENCIA Subdirección para la Familia	DIRECCIÓN Carrera 7 N 31-12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 6 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 26 MES 1 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO 4395/2020	DEPENDENCIA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	DIRECCIÓN CARRERA 7 N 32-12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3808330	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 2 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 5 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO 2185/2019	DEPENDENCIA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	DIRECCIÓN CARRERA 7 N 32-12	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 09-ene-2022

Fecha Validación: 09-ene-2022

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3808330	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 7 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 1 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO 6648/2018	DEPENDENCIA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	DIRECCIÓN CARRERA 7 N 32-12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracionsocial@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3808330	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 12 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 6 MES 7 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO 8737/2017	DEPENDENCIA SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA	DIRECCIÓN CARRERA 7 N 32-12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3808330	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 1 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 26 MES 11 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO 703/2017	DEPENDENCIA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	DIRECCIÓN CALLE 7 N 32 12	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 09-ene-2022

Fecha Validación: 09-ene-2022

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3808330	DIA 4 MES 2 AÑO 2016		DIA 21 MES 1 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
2803/2016	SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	CALLE 7 N 32 12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3808330	DIA 28 MES 1 AÑO 2015		DIA 27 MES 1 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
586/2015	SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	CALLE 7 N 32 12	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3808330	DIA 24 MES 4 AÑO 2014		DIA 23 MES 1 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
2554/2014	SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	CALLE 7 N 32 35	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 09-ene-2022

Fecha Validación: 09-ene-2022

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracionsocial@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3808330	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 3 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DÍA 9 MES 4 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO 5937/2013	DEPENDENCIA SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA	DIRECCIÓN CARRERA 7 N 32-16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracionsocial@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3808330	FECHA DE INGRESO DÍA 5 MES 6 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 9 MES 4 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO 5937/2013	DEPENDENCIA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA	DIRECCIÓN KR 7 N 32 16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Movilidad	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD movilidadbogota@sdm.gov.co	
TELÉFONOS 3649400	FECHA DE INGRESO DÍA 11 MES 2 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 5 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO 2013308/2013	DEPENDENCIA DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO	DIRECCIÓN CALLE 13 N 37-35	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 09-ene-2022

Fecha Validación: 09-ene-2022

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Movilidad	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@movilidadbogota.gov.co	
TELÉFONOS 3649400	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 5 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO DÍA 9 MES 1 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO 2012505/2012	DEPENDENCIA DIRECCION DE SERVICIO AL CIUDADANO	DIRECCIÓN CL 13 N 37 35	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Movilidad	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD movilidadbogota@sdm.gov.co	
TELÉFONOS 3649400	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 4 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 26 MES 4 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO 2011903/2011	DEPENDENCIA DIRECCION DE SERVICIO AL CIUDADANO	DIRECCIÓN CL 13 N 37 35	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Movilidad	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD movilidadbogota@sdm.gov.co	
TELÉFONOS 3649400	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 1 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 2 MES 4 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO 20101624/2010	DEPENDENCIA DIRECCION DE SERVICIO AL CIUDADANO	DIRECCIÓN CL 13 N 37 35	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 09-ene-2022

Fecha Validación: 09-ene-2022

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	10	4
Total	10	4

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Bogotá D.C. - 09-ene-2022

Ciudad y fecha del diligenciamiento

YESSICA CAROLINA CORDOBA DUQUE

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Centro Juvenil Religiosas Adoratrices

Carrera 9 No. 28-29 Sur - Teléfono 272 09 06
Bogotá, D.C.

Acta Individual de Grado

DANE: 311001006547

ICFES: 046581

I.S.E. 1502

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 3 días del mes de diciembre del año 2004, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del

Centro Juvenil Religiosas Adoratrices

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Técnica
y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.,
para otorgar el Título de

BACHILLER COMERCIAL

con énfasis en Contabilidad Sistematizada

según Resolución No. 7528 del 20 de noviembre de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las estudiantes
que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Comercial

con énfasis en Contabilidad Sistematizada

A la graduanda cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación
se relacionan a continuación:

Yéssica Alexandra Cordovez Duque

Identificada con T.I. No. 870622-60139 de Santafé de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta General No. 25 de fecha 3 de diciembre de 2004,
que consta de Treinta y cuatro (34) alumnas, que comienza con el nombre de

CINDY LORENA ALVARADO TINJACÁ

y se cierra con el nombre de

MARÍA ANGÉLICA ZABALETA GALINDO

Firmada y sellada por MATILDE PLIREZA ABRIL (Rectora)
y Hna. MARÍA ELENA SARMIENTO PINZÓN (Secretaria).

Dada en Bogotá, D.C., a los 3 días del mes de diciembre del año 2004.

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994 del M.E.N.



Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Resolución 828 de marzo 13 de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional

En atención a que:

Pessika Alexandra Cordovez Duque

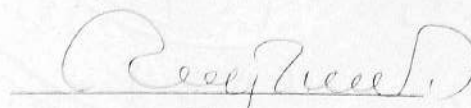
C.C. No. 1023875284 de Bogotá D.C.

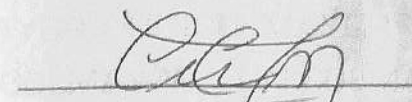
Ha cumplido los requisitos y disposiciones legales, para optar al Título de

Trabajadora 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 25 de Junio de 2010.


Decano


Rector


Secretario General



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACTA DE GRADO No. 118

En Bogotá, D.C., República de Colombia, el veinticinco (25) de junio de dos mil diez (2010), 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:

YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE
C.C. 1023875284 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 **TRABAJADORA SOCIAL**.

Resolución 828 de marzo 13 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Previo juramento se hizo entrega del diploma a la graduanda.

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

En constancia, firma la presente acta

LA SECRETARIA GENERAL,


CARMEN ELIANA CARO NOCUA

Registro Diploma: **12941** Libro No. 3 - 25 de junio de 2010

Magda A.

Calle 28 No. 6-02 - PBX: 241 88 00 - Fax: 284 17 17 - 341 50 61 - Bogotá, D.C.



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL

Código: 198241012-I

Registro: 1.023.875.284

Nombres: Yessika Alexandra

Apellidos: Cordovez Duque

Inscripción: 19 de abril de 2012

Vigencia: 19 de abril de 2022



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 YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE identificada con cédula de ciudadanía número 1023875284 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 1023875284 con código interno 198241012-I y con fecha de inscripción 19 de Abril de 2012, resolución de inscripción 0317 del 30 de Abril de 2012.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 19 de Abril de 2022.
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., 22 de Diciembre de 2021.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código 335wv6w26a en el siguiente enlace.
<https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate>

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2371935
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	3/20/2021 3:58:52 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)
Número del Contrato	2766-2021
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NINOS, NINAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☒ No
Duración del contrato	270 Días
Fecha de inicio de contrato	29 días de tiempo transcurrido (4/5/2021 12:00:00 AM((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	1/4/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☒ No
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☒ No
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☒ No
Reversión	☐ Sí ☒ No

Información de la Entidad Estatal contratante



Secretaría Distrital de Integración social



0 Recomendación(es)



Información del Proveedor contratista



YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1023875284

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE
Fecha de aprobación: 3/20/2021 6:20:04 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Sandra Patricia Bojacá Santiago
Fecha de aprobación: 3/22/2021 4:52:49 PM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	271623
Título de la oferta	□□□
Cuantía del contrato	35,370,000 COP

Condiciones

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí☒No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí☒No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí☒No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2371935

Proveedor YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN

Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN

Código postal 11001

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CARRERA 7 No. 32-16	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

Bienes y servicios

1 CO1.PCINTR.2371935

1.1 Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
35,370,000.00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluir el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111500	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NINOS, NINAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR EN LAS COMSARIAS DE FAMILIA	1.00	UN	35,370,000.00	35,370,000.00	35,370,000.00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CLAUSULADO CONTRACTUAL 2766 - 2021.pdf	CLAUSULADO CONTRACTUAL 2766 - 2021.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto

 Tipo de documento

Número de documento

Guardar y notificar

Supervisor

 Tipo de documento

Número de documento

Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombbre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

☐ Sí ☒ No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto

Inversión

Fuente de los recursos:

Presupuesto General de la Nación - PGN

0

Sistema General de Participaciones - SGP.

35,370,000

No Incluye AESGPRI

Sistema General de Regalías - SGR

0

Recursos Próprios (Alcaldías y Gobernaciones)

0

Recursos de Crédito

0

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)

0

Total

35,370,000

Código BPIN

2020110010070

Año de vigencia

2021

Entidad Estatal registrada en el SIIF

☐ Sí ☒ No

Validado

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐ 4469	CDP	No validado	39,300,000 COP	35,370,000 COP	33-11-648-7564-26-002-002-002	Editar

Saldo de CDP39,300,000 COP

Saldo de vigencias futuras0 COP

Saldo total a comprometer35,370,000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF-

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
☐ 4262	Presupuestal (CDP)	-	No validado	35,370,000 COP	35,370,000 COP	Sin documento	-	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP35,370,000 COP

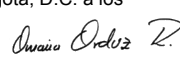
Saldo de compromisos AVF0 COP

Saldo total comprometido35,370,000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF-

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SUBDIRECCION DE CONTRATACION			
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL		CÓDIGO	
			FECHA	30/08/2007
			VERSIÓN	1
		PÁGINA	1	

CONTRATO/CONVENIO No	4395	FECHA	15/05/2020
CLASE DE CONTRATO			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTACION DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NINOS, NINAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA.			
CONTRATISTA			
Nombre v/o Razon Social	YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE		
C.C. N°	1023875284		
PLAZO			
165	DIAS	Fecha de Inicio: 02/06/2020	
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.			
SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A			
Nombre:	ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ		
Dependencia:	Subdireccion para la Familia		
Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 02/06/2020			
			
Firma del -a contratista C.C. N°.1023875284		Firma del -a supervisor -a C.C. N°.46357422	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	MODIFICACIÓN No. 1 PRÓRROGA – ADICIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4395-2020
CONSIDERACIONES	
Que el Supervisor del mencionado Contrato de Prestación de Servicios, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma. Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación. Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se registrará por las siguientes:	
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.	PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN establecido en el CONTRATO, en DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la suscripción del acta de inicio.
2.	ADICIONAR el VALOR establecido en el CONTRATO, en la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.904.000), el cual no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80 de 1993
3.	Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 24258 de fecha 12 de NOVIEMBRE de 2020 con cargo al PROYECTO 7564 – MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INSTITUCIONAL DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA EN BOGOTÁ para la VIGENCIA FISCAL 2020 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA DEL SIGLO XXI” expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
4.	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 26 de enero de 2021.
5.	La FORMA DE PAGO se mantiene conforme a lo establecido en el CONTRATO.
6.	Que EL/LA CONTRATISTA, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
7.	Las demás disposiciones del CONTRATO y las modificaciones a que haya tenido a lugar, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
No. de Solicitud 80679

8.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.
----	---

Proyecto: Jhovani Parra.

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
No. de Solicitud 80679

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



	MODIFICACIÓN No. 2 PRÓRROGA - ADICIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2185 DE 2019
CONSIDERACIONES	
Que el Supervisor del mencionado Contrato de Prestación de Servicios, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma. Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación. Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se registrará por las siguientes:	
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.	PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN establecido en el CONTRATO en Cuatro (4) meses , contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio y en las modificaciones a que haya habido lugar.
2.	ADICIONAR el VALOR establecido en el CONTRATO , en la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$14.820.000) M/CTE , el cual no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80 de 1993.
3.	Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 123 de fecha 7 de Enero de 2020 con cargo al PROYECTO 1086 – UNA CIUDAD PARA LAS FAMILIAS , para la VIGENCIA FISCAL 2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS” expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
4.	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 31 DE MAYO DE 2020 .
5.	La FORMA DE PAGO se mantiene conforme a lo establecido en el CONTRATO .

6.	Que EL/LA CONTRATISTA , manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
7.	Las demás disposiciones del CONTRATO y las modificaciones a que haya tenido a lugar, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.
8.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Proyectó: Andrés Barrios

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) YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE identificado con C.C.: 1023875284 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2019-2185
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	05/02/2019
VALOR	40,755,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/02/2019
FECHA DE TERMINACION	17/01/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA
OBLIGACIONES	1 BRINDAR APOYO, DESDE SU DISCIPLINA, EN LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS DENTRO DE LAS ÓRDENES ADMINISTRATIVAS DE CONFLICTO FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL, ACCIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, Y CONCILIACIONES, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA. 2 DAR CUMPLIMIENTO A LAS ÓRDENES

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

	ESTABLECIDAS EN LA MARCO DE LAS FUNCIONES DE POLICÍA JUDICIAL ASIGNADAS POR EL MARCO NORMATIVO LEGAL VIGENTE. 3 REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS, COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES EN CASOS DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR SOLICITADAS POR EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, Y PRESENTAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CON ARGUMENTOS DISCIPLINARES QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA. 4 PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA PARA APORTAR Y ORIENTAR, DESDE SU DISCIPLINA, EN LAS ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y ASUNTOS DERIVADOS DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE VIOLENCIAS INTRAFAMILIAR, SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL. 5 REGISTRAR OPORTUNAMENTE TODAS LAS ACTUACIONES REALIZADAS DESDE SU ÁREA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE LA SECRETARÍA DISTRICTAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DISPONGA PARA TAL FIN. 6 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. 7 ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS REUNIONES DE COMITÉS LOCALES QUE REQUIEREN LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, A LOS CUALES POR DELEGACIÓN DEL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, HAYA SIDO ASIGNADO/A. 8 HACER ACOMPAÑAMIENTO
--	--

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

	A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL A LOS CENTROS DE PROTECCIÓN Y CASAS REFUGIO EN CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS PROTECCIÓN O DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ORDENADA POR EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA. 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	2018-6648
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/07/2018
VALOR	23,380,500
PLAZO	195.00 DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	18/07/2018
FECHA DE TERMINACION	28/01/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
OBLIGACIONES	1 BRINDAR APOYO, DESDE SU DISCIPLINA, EN LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS DENTRO DE LAS ÓRDENES ADMINISTRATIVAS DE CONFLICTO

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL, ACCIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, Y CONCILIACIONES, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE 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 REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS, COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES EN CASOS DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR SOLICITADAS POR EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, Y PRESENTAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CON ARGUMENTOS DISCIPLINARES QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA. 4 PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA PARA APORTAR Y ORIENTAR, DESDE SU DISCIPLINA, EN LAS ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y ASUNTOS DERIVADOS DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE VIOLENCIAS INTRAFAMILIAR, SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL. 5 REGISTRAR OPORTUNAMENTE TODAS LAS ACTUACIONES REALIZADAS DESDE SU ÁREA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DISPONGA PARA TAL FIN. 6 CUMPLIR CON LA ATENCIÓN DE LOS/AS USUARIOS/AS DE COMISARÍAS DE FAMILIA DE ACUERDO CON LOS HORARIOS QUE LEGALMENTE LES CORRESPONDEN A
--	--

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

	ESTOS DESPACHOS. 7 ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS REUNIONES DE COMITÉS LOCALES QUE REQUIEREN LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, A LOS CUALES POR DELEGACIÓN DEL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, HAYA SIDO ASIGNADO/A. 8 HACER ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL A LOS CENTROS DE PROTECCIÓN Y CASAS REFUGIO EN CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS PROTECCIÓN O DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ORDENADA POR EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA. 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	2017-8737
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	30/11/2017
VALOR	24,451,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	07/12/2017
FECHA DE TERMINACION	06/07/2018
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS,

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

	ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
OBLIGACIONES	1 BRINDAR APOYO, DESDE SU DISCIPLINA, EN LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS DENTRO DE LAS ÓRDENES ADMINISTRATIVAS DE CONFLICTO FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL, ACCIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, Y CONCILIACIONES, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE 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 REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS, COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES EN CASOS DE PRESUNTO MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR SOLICITADAS POR EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, Y PRESENTAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CON ARGUMENTOS DISCIPLINARES QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA. 4 PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA PARA APORTAR Y ORIENTAR, DESDE SU DISCIPLINA, EN LAS ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y ASUNTOS DERIVADOS DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE VIOLENCIAS INTRAFAMILIAR, SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL. 5 REGISTRAR OPORTUNAMENTE TODAS LAS

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

	ACTUACIONES REALIZADAS DESDE SU ÁREA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DISPONGA PARA TAL FIN. 6 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. 7 ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS REUNIONES DE COMITÉS LOCALES QUE REQUIEREN LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, A LOS CUALES POR DELEGACIÓN DEL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, HAYA SIDO ASIGNADO/A. 8 HACER ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL A LOS CENTROS DE PROTECCIÓN Y CASAS REFUGIO EN CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS PROTECCIÓN O DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ORDENADA POR EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA. 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	2017-703
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	26/01/2017
VALOR	34,930,000
PLAZO	10.00 MESES

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

FECHA DE INICIO	27/01/2017
FECHA DE TERMINACION	26/11/2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA Y REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS, COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES EN LOS CASOS ASIGNADOS.
OBLIGACIONES	1 ASISTIR Y ACOMPAÑAR, DESDE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA, AL COMISARIO/A DE FAMILIA EN LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS PROGRAMADAS DENTRO DE LAS ORDENES ADMINISTRATIVAS DE CONFLICTO FAMILIAR, ACCIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES CONTENIDAS EN LA LEY 640 DE 2001 ACERCA DE CUSTODIA, VISITAS Y ALIMENTOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y ALIMENTOS DE ADULTOS — MAYORES, — PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS POLICIVOS EN EL MARCO DE LA LEY 294 DE 1996, MODIFICADA POR LAS LEYES 575 DE 2000 Y 1257 DE 2008, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS 652 DE 2001 Y 4799 DE 2011, LA LEY 1098 DE 2006 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 4840 DE 2007 Y LA RESOLUCIÓN 918 DE 2012 PROFERIDA POR LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 2 REALIZAR LAS VISITAS DOMICILIARIAS,

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999-99	COMUNITARIAS E INSTITUCIONALES; QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES SOCIOHABITACIONALES, DINÁMICAS FAMILIARES, EXISTENCIA DE REDES DE APOYO Y CONDICIONES DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECCIÓN, DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA) Y DEMÁS INTEGRANTES DE LOS GRUPOS FAMILIARES, COMO PRESUNTAS VÍCTIMAS O TESTIGOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, ORDENADAS POR EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA; Y APORTAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CON ARGUMENTOS DISCIPLINARES QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES, QUE ADOPTARÁ EL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, SOBRE LAS MEDIDAS MÁS IDÓNEAS PARA EL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS Y LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LAS FAMILIAS ATENDIDAS. 3 PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA PARA APORTAR Y ASESORAR, DESDE SU DISCIPLINA, EN LAS ACTUACIONES, PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y ASUNTOS DERIVADOS DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE VIOLENCIAS INTRAFAMILIAR, SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL. ASÍ COMO LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN QUE REQUIERAN ORIENTACIÓN DESDE LA ESPECIALIDAD EN EL ÁREA. 4 CUMPLIR CON LA ATENCIÓN DE LOS/AS USUARIOS/AS DE COMISARÍAS DE FAMILIA, POR LO QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESTARÁ SUPEDITADA A UNOS HORARIOS ESPECÍFICOS DEL DÍA, DE
--	---

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

	ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA. 5 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. 6 ASISTIR OPORTUNAMENTE A LAS REUNIONES DE COMITÉS LOCALES QUE REQUIEREN LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISARÍA DE FAMILIA, A LOS CUALES POR DELEGACIÓN DEL/A COMISARIO/A DE FAMILIA, HAYA SIDO ASIGNADO/A. 7 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. 8 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	2016-2803
--------------------	-----------

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

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	02/02/2016
VALOR	33,590,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	04/02/2016
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=1,18 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5374400
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

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

	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 COMISARÍA 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 ESPECIFICAS 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
--	--

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	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 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 ENTREGAS EL INFORME CORRESPONDIENTE A MAS
--	---

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999-99	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 ÉSTA 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
---	--

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	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. B) REALIZAR LAS VISITAS DOMICILIARIAS A QUE HAYA LUGAR A FIN
--	--

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.061-9	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 COMISARÍAS DE FAMILIA Y AL OBJETO DEL CONTRATO.
---	---

NUMERO DE CONTRATO	2015-586
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	19/01/2015

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

VALOR	40,308,000
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	28/01/2015
FECHA DE TERMINACION	27/01/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR/A SOCIAL PARA REALIZAR ATENCIÓN A LOS CONFLICTOS FAMILIARES ASÍ COMO VISITAS DOMICILIARIAS Y HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTUACIONES EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA, EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL-CAIVAS O EL CENTRO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR-CAVIF O EN EL CENTRO DE ATENCIÓN PENAL INTEGRAL A VÍCTIMAS-CAPIV.
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

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	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 COMISARÍA 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 ESPECIFICAS 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
--	--

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	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 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
--	---

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	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 ÉSTA 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
--	---

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	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.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
--	--

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	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 COMISARÍAS DE FAMILIA RELACIONADAS CON EL NIVEL, LA NATURALEZA, LA PROFESIÓN Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.
--	--

NUMERO DE CONTRATO	2014-2554
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/01/2014
VALOR	29,354,400
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	24/04/2014
FECHA DE TERMINACION	23/01/2015

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

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 DESDE SU ÁREA DE CONOCIMIENTO EN FORMA RESPETUOSA, DIGNA Y NO DISCRIMINATORIA A LAS PERSONAS QUE ACUDEN A LAS COMISARIAS DE FAMILIA A DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA DE GENERO EN EL MARCO DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O DELITOS SEXUALES SUCEDIDOS AL INTERIOR DE LA FAMILIA. 2 REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE PROTECCION ADOPTADAS POR LA/EL COMISARIO DE FAMILIA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS. 3 ORIENTAR A LAS VICTIMAS SOBRE LAS ACCIONES Y DERECHOS QUE LES ASISTEN PARA SU PROTECCION CUANDO SE ENCUENTRE QUE LA(S) MEDIDA(S) DE PROTECCION NO SE HAN

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

 ALCALDÍA DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	CUMPLIDO O NO HAN SIDO EFECTIVAS PARA PONER FIN A LAS VIOLENCIAS Y RESTABLECER DERECHOS. 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL FIN HAN SIDO DISEÑADOS Y APROBADOS POR LA SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA, HACIENDO ENFASIS EN: A) LA ENTREVISTA INTERVENTIVA DE ACUERDO AL FORMATO QUE PARA TAL FIN FUE APROBADO. B) VERIFICAR QUE LAS VICTIMAS HAYAN ACUDIDO A LAS ENTIDADES DONDE FUERON REMITIDAS PARA ATENCION ESPECIALIZADA. C) REALIZAR LAS VISITAS DOMICILIARIAS A QUE HAYA LUGAR A FIN DE VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS VICTIMAS CON POSTERIORIDAD A LA DECISION DE MEDIDA DE PROTECCION PROFERIDA POR LA/EL COMISARIO DE FAMILIA. D) REALIZAR EL RESPECTIVO INFORME PARA LA/EL COMISARIO DE FAMILIA. E) REALIZAR EL CIERRE DEL CASO (PMI Y PAS) Y EL CIERRE AL SEGUIMIENTO CON EL VO. BO. DE LA/EL COMISARIO DE FAMILIA. 5 INFORMAR DE MANERA INMEDIATA AL COMISARIO O COMISARIA 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 VULNERACION. 6 PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE CASOS PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS MÁS CONVENIENTES, PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES,
--	---

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999	ADULTOS MAYORES Y DEMÁS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR. 7 DILIGENCIAR DIARIAMENTE, ADECUADA Y TOTALMENTE LOS DATOS DE LA FICHA SIRBE REGISTRANDO LAS ACTUACIONES E INTERVENCIONES DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO EN CADA UNO DE LOS R.U.G.S., DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA, DEJANDO EN EL EXPEDIENTE EL RESPECTIVO SOPORTE. 8 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. 9 PARTICIPAR EN EL TRABAJO INTERINSTITUCIONAL LOCAL CON EL FIN DE DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION Y ARTICULACION PARA LA ATENCION A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIAS AL INTERIOR DE LA FAMILIA. 10 IMPLEMENTAR EL PARVIF EN LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL. 11 APORTAR LA INTERVENCION Y CONOCIMIENTOS DESDE SU EXPERTICIA, AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA PARA GARANTIZAR LA ATENCION INTEGRAL A LAS VICTIMAS DE LAS VIOLENCIAS. 12 REPORTAR MES A MES AL REFERENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION LOS AVANCES Y/O DIFICULTADES, AL PROCESO DE SEGUIMIENTO, HACIENDO LOS RESPECTIVOS AJUSTES CUANDO LAS DIFICULTADES SEAN DEL ORDEN INTERNO Y REPORTANDO AL NIVEL CENTRAL
---	---

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

	SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA CUANDO LAS DIFICULTADES SEAN EXTERNAS. 13 TODAS LAS DEMAS INHERENTES A LAS COMPETENCIAS DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA Y RELACIONADAS CON SU CONOCIMIENTO Y EXPERTICIA.
--	--

NUMERO DE CONTRATO	2013-5937
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	30/05/2013
VALOR	31,820,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	05/06/2013
FECHA DE TERMINACION	09/04/2014
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR(A) SOCIAL Y O PSICOLOGO(A) PARA EL SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN INTEGRAL INTERDISCIPLINARIA A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA FAMILIAR, EN LAS COMISARIAS 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.

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

MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2014-1 PLAZO=5 DIAS CALENDARIOS
OBLIGACIONES	1 REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERTINENTE DE LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, POR MEDIDA DE PROTECCIÓN, BRINDANDO EL APOORTE PERTINENTE HACIA EL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA VICTIMAS EN MENCIÓN, EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA. 2 REALIZAR EL SEGUIMIENTO PERTINENTE AL RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS ATENDIDAS POR MALTRATO INFANTIL, DELITOS SEXUALES TENIENDO EN CUENTA EL PRINCIPIO DE INTERÉS SUPERIOR DE NNA. 3 VERIFICAR QUE LOS CASOS ATENDIDOS POR MALTRATO INFANTIL, DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES HAYAN RECIBIDO LA ATENCIÓN PERTINENTE SEGÚN LA COMPETENCIA DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA DE BIENESTAR FAMILIAR Y JUDICIAL (FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN) PARA BRINDAR EL DEBIDO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS VULNERADOS EN LAS VICTIMAS, ACORDE A LA ATENCIÓN INTEGRAL. 4 REALIZAR LA RESPECTIVA ENTREVISTA INTERVENTIVA UTILIZANDO EL FORMATO ESTANDARIZADO, VERIFICANDO QUE LAS FAMILIAS REALICEN LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LAS ENTIDADES A LAS QUE FUERON REMITIDAS EN LA AUDIENCIA, EN CASO DE NO HABERSE REALIZADO POR LA FAMILIA DEJAR POR ESCRITO EL COMPROMISO HACIENDO ÉNFASIS EN LA NECESIDAD DE

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

	CUMPLIR CON ESTAS ACCIONES. 5 REALIZAR LA RESPECTIVA ENTREVISTA INTERVENTIVA UTILIZANDO EL FORMATO ESTANDARIZADO, VERIFICANDO QUE LAS FAMILIAS ESTÁN ASISTIENDO A LOS PROCESO DE INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA, CON LA VERIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE ASISTENCIA, EN CASO DE AMERITARSE REALIZAR UNA NUEVA REMISIÓN. 6 REALIZAR LA RESPECTIVA CONSTANCIA DE NO ASISTENCIA PARA LOS CASOS QUE NO ASISTIERON A LA CITACIÓN. 7 REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A LOS LUGARES DE HABITACIÓN, U A OTROS LUGARES DONDE SE PUEDA OBTENER INFORMACIÓN ORIENTADA A IDENTIFICAR SITUACIONES DE MALTRATO Y/ O RIEGOS, NECESIDADES DE PROTECCIÓN, AMENAZA, VULNERACIÓN DE DERECHOS, DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, Y APORTAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES RESPECTIVOS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO GUÍA O EL INSTRUCTIVO PARA TAL FIN. 8 INFORMAR DE MANERA INMEDIATA AL COMISARÍA O COMISARÍA DE FAMILIA CUANDO SE DETECTEN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, U OTROS TIPOS DE MALTRATO A MUJERES, NIÑOS, NIÑAS, Y ADOLESCENTES Y ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O CUALQUIER OTRO TIPO DE VULNERACIÓN. 9 PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE CASOS PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS MÁS CONVENIENTES, PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y DEMÁS
--	---

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.999-99	MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR 10 DILIGENCIAR DIARIAMENTE, ADECUADA Y TOTALMENTE LOS DATOS DE LA FICHA SIRBE REGISTRANDO LAS ACTUACIONES E INTERVENCIONES DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO EN CADA UNO DE LOS R.U.G.S., DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA, DEJANDO EN EL EXPEDIENTE EL RESPECTIVO SOPORTE. 11 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL COMITÉ LOCAL DE SEGUIMIENTO A VICTIMAS DE ABUSO, PRESENTADO LOS CASOS QUE REQUIEREN DEL APOYO DE LAS OTRAS ENTIDADES. 12 CONOCER Y FORTALECER LAS REDES DE APOYO EFECTIVAS A NIVEL LOCAL, PROPICIANDO UNA ATENCIÓN OPORTUNA AL CIUDADANO-A QUE ASISTE A LA COMISARÍA DE FAMILIA, ELABORANDO EL RESPECTIVO DIRECTORIO DE SERVICIOS. 13 REALIZAR CONTROL A TODOS LOS CASOS QUE ESTÁN EN SEGUIMIENTO, REALIZANDO CONTROLES A LOS QUE LLEVAN MAS TIEMPO SI TENER NINGUNA ACCIÓN DE SEGUIMIENTO, PROCURANDO DARLE A TODOS LOS CASOS EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO. 14 IMPLEMENTAR EL PARVIF EN LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL. 15 CONTRIBUIR AL DISEÑO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DENTRO DEL MARCO DE LOS PLANES DISTRITALES Y LOCALES EN MATERIA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE ASÍ SE REQUIERAN, CON SUS RESPECTIVOS
--	---

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

	INFORMES. 16 APORTAR LA INTERVENCIÓN Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS DESDE SU ÁREA, AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA GARANTIZANDO LA ATENCIÓN INTEGRAL. 17 CUANDO DE LOS DIFERENTES SEGUIMIENTOS, EL PROFESIONAL CONSIDERE QUE EXISTIÓ CUMPLIMIENTO EN LA FAMILIA A TODO LO SOLICITADO POR LA COMISARÍA (ASISTENCIA AL PROCESO TERAPÉUTICO), LOGRÁNDOSE EVOLUCIÓN AL MOTIVO DE CONSULTA Y ARTICULACIÓN DE REDES DE APOYO, REALIZARÁ EL CIERRE DEL CASO (PMI Y PAS) Y CIERRE AL SEGUIMIENTO CUANDO ES UNA MP, SIEMPRE CON EL AVAL DEL COMISARIO DE FAMILIA. 18 REPORTAR MES A MES AL REFERENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN LOS AVANCES Y/O DIFICULTADES, AL PROCESO DE SEGUIMIENTO, HACIENDO LOS RESPECTIVOS AJUSTES CUANDO LAS DIFICULTADES SEAN DEL ORDEN INTERNO Y REPORTANDO AL NIVEL CENTRAL SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA CUANDO LAS DIFICULTADES SEAN EXTERNAS
---	--

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 05-dic-2019



PAOLA ROJAS REDONDO
C.C 52.309.416 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN


Proyecto: Anderson Garzón.

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.
HACE CONSTAR QUE:**

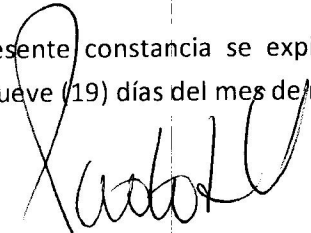
YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1023875284, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2013308 de 2013, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:

El contratista se compromete con la Secretaria Distrital de Movilidad a prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la Dirección de Servicio al Ciudadano, para implementar las políticas, proyectos y programas de movilidad en los territorios del Distrito capital, con el fin de fortalecer y orientar los procesos de gobernabilidad en las localidades, a través de los Centros Locales de Movilidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04-feb-13
FECHA DE INICIO	11-feb-13
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	10-may-13 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS MCTE (\$ 8.523.270)

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2015.



ASTRID PAOLA DUARTE OJEDA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Claudia Romero Náder





LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1023875284, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2012505 de 2012, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:

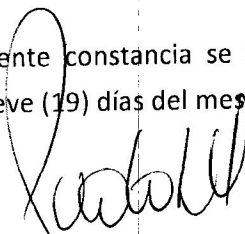
El contratista se compromete con la Secretaria Distrital de Movilidad a prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la Dirección de Servicio al Ciudadano, para implementar las políticas, proyectos y programas de movilidad en los territorios del Distrito capital, con el fin de fortalecer y orientar los procesos de gobernabilidad en las localidades, a través de los Centros Locales de Movilidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27-abr-12
FECHA DE INICIO	10-may-12
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	09-ene-13 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	18-sep-13
VALOR	DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. (\$19.308.380)

ADICIÓN Y PRÓRROGA

ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2012505, EN LA SUMA DE DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$2.758.340) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE UN (01) MES.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2015.


ASTRID PAOLA DUARTE OJEDA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Claudia Romero Náder



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.
HACE CONSTAR QUE:**

YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1023875284, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2011903 de 2011, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:

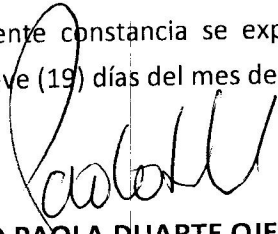
El contratista se obliga para con la Secretaría Distrital de Movilidad a prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios como Informador de Gestión Local, apoyando las estrategias diseñadas e implementadas en los Centros Locales de Movilidad, de acuerdo a las necesidades del servicio.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26-abr-11
FECHA DE INICIO	27-abr-11
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	26-abr-12 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE. (\$14.420.000)

ADICIÓN Y PRÓRROGA

ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 2011903, EN LA SUMA DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$2.884.000) Y PRORROGAR SU EJECUCIÓN POR EL TÉRMINO DE DOS (02) MESES.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2015.


ASTRID PAOLA DUARTE OJEDA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Claudia Romero Náder



99M-2011903

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

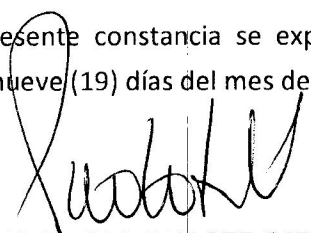
YESSIKA ALEXANDRA CORDOVEZ DUQUE, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1023875284, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 20101624 de 2010, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:

Prestar los servicios como Informador de Gestión Local, con plena autonomía técnica y administrativa, apoyando las estrategias diseñadas e implementadas en los diferentes puntos de contacto que se encuentran ubicados en las localidades, de acuerdo a las necesidades del servicio, lo anterior de acuerdo a la naturaleza y necesidades del servicio, los presentes estudios previos y la propuesta presentada por el contratista

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23-dic-10
FECHA DE INICIO	03-ene-11
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	02-abr-11 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$4200000)

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2015.



ASTRID PAOLA DUARTE OJEDA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Claudia Romero Náder

