PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 185615384

WEB
21:04:53

Bogotá DC, 28 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) DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51931183:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de diciembre de 2021, a las 21:00:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	51931183
Código de Verificación	519311832112282100 56

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 5484412

Bogotá D.C., 28 de Diciembre de 2021 - 21:06 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a), quien se identifica con CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y UNO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UNO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES** de BOGOTA D.C.

51931183

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 comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Código de verificación: 12_XJBY_0621. Link de verificación: https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 28/12/2021 09:09:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51931183** y Nombre: **DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS.**

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. **28362113** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:07:59 PM horas del 28/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **51931183**
Apellidos y Nombres: **MANRIQUE ROJAS DIANA PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

BANCO DE HOJAS DE VIDA DE BOGOTÁ, D.C.

Su número de registro es: **558739**, conserve este número de registro.

Descargar registro aquí

1. Datos personales

Primer nombre DIANA	**Otros nombres** PATRICIA	**Primer apellido** MANRIQUE
Segundo apellido ROJAS	**Fecha de Nacimiento** 28/10/1968	**Sexo** Mujer
Teléfono de contacto 3114418971	**Correo electrónico personal** martinezdiana2810@gmail.com	**Dirección de residencia** CR 80 No. 56 -55 SUR
Ciudad de residencia Bogotá D.C.	**Localidad de residencia** Kennedy	

2. Formación Académica

Lista de estudios

Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semestres cursados
Nivel educativo	Titulo academico	Graduado	Semestres cursados
Educación media (hasta			

Educación media (hasta grado once aprobado)	No aplica	Si	0

Otros estudios

Nombre del curso	Graduado	Horas
TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ASISTENCIA EN LA COORDINACION DE ACTIVIDADES GERENCI	Si	1020

3. Idiomas

Idioma	Lo escribe	Lo lee	Lo habla
No se encontraron idiomas			

Copyright 2019
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
Todos los derechos reservados.

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Parroquial
Confraternidad de la Doctrina Cristiana

Con Resolución de Aprobación No. 7458 del 13 de Noviembre de 1.998
emanada de la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

Confiere a

Diana Patricia Manrique Rojas

C.C N. 51.931.183 De Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

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

Pbro. RAMON ANTONIO PIÑEROS RUIZ
C.C. 6.765.258 DE TUNJA
RECTOR

CLAUDIA STELLA GOMEZ VASQUEZ
C.C. 52.157.546 DE BOGOTA
SECRETARIA

DUPLICADO
ABRIL DE 2008

Anotado al Folio No. 4 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 15
Dado en Bogotá D.C , a los 27 Días del mes de Noviembre de 1987
No requiere Registro , según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995.

La República de Colombia
y en su Nombre la

Corporación Técnica Empresarial para el Trabajo

Aprobada según Resolución No. 009157 de Diciembre 2 de 2014
expedida por la Secretaría de Educación de Cundinamarca

Confiere a:

Manrique Rojas Diana Patricia

Identificado(a) con C.C. o T.I. No. 51.931.183 Expedida en Bogotá D.C.

El Certificado de Técnico Laboral por Competencias en

Auxiliar en:

Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes con una intensidad horaria de 1.020 horas.

CORPORACIÓN TÉCNICA EMPRESARIAL PARA EL TRABAJO
Dirección General
Nit.: 900.790.014-6

Dirección General

Leidy Andrea Cano

Coordinación General

Registro Interno

Folio No. 012-181-012-A07 del Libro de Registro No. 06

CA 311 200 0911

La República de Colombia
y en su Nombre la

Corporación Técnica Empresarial para el Trabajo

Aprobada según Resolución No. 009157 del 2 de Diciembre de 2014
expedida por la Secretaría de Educación de Cundinamarca

Confiere a:

Manrique Rojas Diana Patricia

Identificado(a) con C.C. o T.I. No. 51.931.183 Expedida en Bogotá D.C.

El Certificado de Técnico Laboral por Competencias en

Auxiliar en:

Atención y Cuidado de Niños

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes con una intensidad horaria de 1.020 horas.

CORPORACIÓN TÉCNICA EMPRESARIAL PARA EL TRABAJO
Dirección General
Nit.: 900.790.014-6

Directora General **Director Académico**

Registro Interno

Folio No. 019-151-019-A09 del Libro de Registro No. 05

Dado en La Mesa (Cundinamarca) a los 9 días del mes de Julio de 2016

IMPRESOS VIMAPECA 311 280 0911

La República de Colombia
y en su Nombre la

Corporación Técnica Empresarial para el Trabajo

Aprobada según Resolución No. 009157 del 2 de Diciembre de 2014
expedida por la Secretaría de Educación de Cundinamarca

Confiere a:

Manrique Rojas Diana Patricia

Identificado(a) con C.C. o T.I. No. 51.931.183 Expedida en Bogotá D.C.

El Certificado de Técnico Laboral por Competencias en

Auxiliar en:

Asistencia en la Coordinación de Actividades Gerenciales

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes con una intensidad horaria de 1.020 horas.

CORPORACIÓN TÉCNICA EMPRESARIAL PARA EL TRABAJO
Dirección General
Nit.: 900.790.014-6

Directora General

Director Académico

Registro Interno

Folio No. 04-142-04-A04 del Libro de Registro No. 04

Dado en La Mesa (Cundinamarca) a los 9 días del mes de Julio de 2016

IMPRESOS VIMAPECA 311 280 6911

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 1 de 18

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

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS** identificado con C.C.: **51931183** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2021-5795
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	28/04/2021
VALOR	20.496.000
PLAZO	8 MESES
FECHA DE INICIO	04/05/2021
FECHA DE TERMINACION	03/01/2022
OBJETO	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE ESTARLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".
OBLIGACIONES	1.Apoyar el desarrollo de las acciones programadas para la atención de la población vinculada a los servicios, estrategias o ejes de la subdirección para la Adultez, donde sea asignada (o), de manera que aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos por la dependencia. 2. Apoyar el desarrollo de las acciones pedagógicas, lúdicas y/o formativas en los servicios, estrategias o ejes en donde sea asignada (o), con el fin de aportar a la mitigación de los conflictos asociados al fenómeno de habitabilidad en calle y el mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones habitantes de calle o en riesgo de estarlo. 3. Brindar apoyo en las actividades definidas en los planes de atención individual conforme a las orientaciones y acuerdos establecidos con los equipos multidisciplinarios del servicio, estrategia o eje donde sea asignada (o), de igual forma identificar y activar las rutas de atención necesarias para la satisfacción de las necesidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo. 4. Presentar informes, reportes, documentos técnicos, administrativos y operativos requeridos por la subdirección para la adultez, que cumplan los criterios de oportunidad, claridad y veracidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 2 de 18

	5. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la adultez 6. Apoyar la respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control y demás entidades. 7. Apoyar en las actividades operativas y logísticas que contribuyen con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto. 8. Brindar apoyo en la entrega de ayudas y demás servicios que presta la SDIS, como parte de la atención a la población vulnerable con ocasión de la pandemia. 9. Apoyar la atención social en las diferentes modalidades y estrategias de los proyectos de la SDIS, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas por la entidad 10. Presentar un documento que dé cuenta de los resultados del diseño de una propuesta orientada hacia el fortalecimiento y mejora la atención integral para las personas habitantes de calle y en riesgo de estarlo en la modalidad en la que sea designada(o), que contenga descripción del estado actual y recomendaciones para la mejora de los procedimientos.
NUMERO DE CONTRATO	2020-14276
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	19/11/2020
VALOR	01/12/2020
PLAZO	7.539.000
FECHA DE INICIO	09/12/2020
FECHA DE TERMINACION	08/03/2021
OBJETO	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE ESTARLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".
OBLIGACIONES	1. Desarrollar las acciones programadas para la atención de la población vinculada a los servicios, estrategias o ejes de la subdirección para la Adultez, donde sea asignada (o), de manera que aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos por la dependencia 2. Desarrollar acciones pedagógicas, lúdicas y/o formativas en los servicios, estrategias o ejes en donde sea asignada

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 3 de 18

	(o), con el fin de aportar a la mitigación de los conflictos asociados al fenómeno de habitabilidad en calle y el mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones habitantes de calle o en riesgo de estarlo. 3. Realizar las actividades definidas en los planes de atención individual conforme a las orientaciones y acuerdos establecidos con los equipos multidisciplinarios del servicio, estrategia o eje donde sea asignada (o), de igual forma identificar y activar las rutas de atención necesarias para la satisfacción de las necesidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo. 4. Presentar informes, reportes, documentos técnicos, administrativos y operativos requeridos por la subdirección para la adultez, que cumplan los criterios de oportunidad, claridad y veracidad. 5. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la adultez 6. Responder oportunamente las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control y demás entidades 7. Apoyar en las actividades operativas y logísticas que contribuyen con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto.
NUMERO DE CONTRATO	2020-3719
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	24/04/2020
VALOR	13.821.500
PLAZO	5 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	02/05/2020
FECHA DE TERMINACION	16/10/2020
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE, EJECUTADAS EN EL PROYECTO 1108 DE LA SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA DISTRITAL PARA EL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE
OBLIGACIONES	1 1.Registrar con calidad, veracidad y oportunidad los datos consignados en el instrumento de recolección primaria (Ficha SIRBE) en el Sistema de información misional, así como registrar la información de otros instrumentos utilizados por la Subdirección para Adultez que requieran ser digitados. 2 2.Reportar al responsable de la información en la unidad operativa y/o estrategia las inconsistencias presentadas en el proceso de digitación. 3 3.Actualizar la información como se encuentre diligenciada en el instrumento de recolección primaria

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 4 de 18

	(Ficha SIRBE), cuando se requiera. 4 4.Digitar e incluir las novedades en el sistema de información misional con calidad, veracidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos del servicio 5 5.Conocer y aplicar el protocolo de digitación para el sistema de información misional y demás procedimientos, instructivos relacionados con las tareas asignadas, así como Conocer los lineamientos y alcances del proyecto y sus servicios. 6 6.Realizar controles a la información registrada en el sistema de información misional y reportar al líder de la unidad operativa y/o estrategia los datos cuantitativos concernientes a la población atendida. 7 7.Custodiar y archivar los formatos diligenciados que estén a su cargo, apoyando la gestión documental de la unidad operativa o estrategia 8 8.Participar activamente en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades a las que sea convocado. 9 9.Desarrollar las estrategias para la atención de la población habitante de calle y en riesgo de habitar calle, en recorridos diurnos, nocturnos o en las unidades operativas, modalidad o estrategia donde sea asignado, así como la sensibilización de la comunidad para la motivación y persuasión que permita la activación de rutas de atención, inter, intratransectoriales y lograr su vinculación a las actividades de atención integral programadas por el proyecto 1108 Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle.
NUMERO DE CONTRATO	2019-6369
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	26/03/2019
VALOR	17,003,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/04/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA DIGITAR DE FORMA OPORTUNA, CON CALIDAD Y VERACIDAD LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS FICHAS SIRBE Y DEMÁS INSTRUMENTOS UTILIZADOS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN DE LAS Y LOS CIUDADANOS HABITANTES DE CALLE Y LAS POBLACIONES EN RIESGO DE HABITAR LAS CALLES
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2019 -60 DIAS- VALOR= 4858000
OBLIGACIONES	1 1.Registrar con calidad, veracidad y oportunidad los datos consignados en el instrumento de recolección

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 5 de 18

	primaria (Ficha SIRBE) en el Sistema de información misional, así como registrar la información de otros instrumentos utilizados por la Subdirección para Adultez que requieran ser digitados. 2 2.Reportar al responsable de la información en la unidad operativa y/o estrategia las inconsistencias presentadas en el proceso de digitación. 3 3.Actualizar la información como se encuentre diligenciada en el instrumento de recolección primaria (Ficha SIRBE), cuando se requiera. 4 4.Digitar e incluir las novedades en el sistema de información misional con calidad, veracidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos del servicio 5 5.Conocer y aplicar el protocolo de digitación para el sistema de información misional y demás procedimientos, instructivos relacionados con las tareas asignadas, así como Conocer los lineamientos y alcances del proyecto y sus servicios. 6 6.Realizar controles a la información registrada en el sistema de información misional y reportar al líder de la unidad operativa y/o estrategia los datos cuantitativos concernientes a la población atendida. 7 7.Custodiar y archivar los formatos diligenciados que estén a su cargo, apoyando la gestión documental de la unidad operativa o estrategia 8 8.Participar activamente en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades a las que sea convocado. 9 9.Desarrollar las estrategias para la atención de la población habitante de calle y en riesgo de habitar calle, en recorridos diurnos, nocturnos o en las unidades operativas, modalidad o estrategia donde sea asignado, así como la sensibilización de la comunidad para la motivación y persuasión que permita la activación de rutas de atención, inter, intratransectoriales y lograr su vinculación a las actividades de atención integral programadas por el proyecto 1108 Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle.
NUMERO DE CONTRATO	2018-3568
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	11/01/2018
VALOR	25,938,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	22/01/2018
FECHA DE TERMINACION	22/03/2019
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo para desarrollar acciones encaminadas a la prevención y atención Integral del fenómeno de la habitabilidad en calle, ejecutadas por el proyecto 1108 Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle de la Subdirección

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 6 de 18

	para la Adultez, en el marco de la Política Pública Distrital para el Fenómeno de la Habitabilidad en Calle.
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-1 PLAZO=5 DIAS CALENDARIOSTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-2 PLAZO=2,24 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=6602400
OBLIGACIONES	1 Desarrollar acciones y estrategias para la atención de la población habitante de calle de la ciudad en recorridos diurnos, nocturnos o en las unidades operativas modalidad o estrategia donde sea asignado, así como la sensibilización de la comunidad, para la motivación y persuasión que permita la activación de rutas de atención inter, intra y transectoriales y lograr su vinculación a las actividades de atención integral programadas por el Proyecto 1108 Prevención y Atención integral del fenómeno de Habitabilidad en Calle 2 Realizar las actividades operativas que se requieran y participar en la programación desarrollo y evaluación de estrategias pedagógicas, lúdicas y/o formativas, de acompañamiento permanente y de seguimiento, intra y extramurales, y realizar el apoyo y acompañamiento a los casos que le sean asignados en el marco de la Ruta Individual de Derechos o del Plan de atención individual dirigidas al respeto y cumplimiento de las normas del pacto de convivencia y de la consolidación de su proyecto de vida. 3 Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas, de Personas habitantes de calle e institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas, y participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección. 4 Desarrollar acciones significativas dirigidas a promover la reflexión con la población habitante de calle y diferentes actores sociales asociados al fenómeno, con el fin de promover escenarios de convivencia ciudadana en los Centros de atención y en los territorios, promoviendo así la transformación de los conflictos sociales a través de la Educación en Calle y procesos pedagógicos. 5 Realizar recorridos de lectura territorial del fenómeno de habitabilidad en calle, mediante la captura de información de acuerdo a los lineamientos, formatos, instructivos y procedimientos establecidos por la Subdirección para la Adultez. 6 Participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección, e informar oportunamente cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la prestación del servicio y las respectivas actuaciones adelantadas para su

ALCALDÍA DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 7 de 18

	adecuado manejo y presentar los informes que sean requeridos. 7 Realizar la captura, crítica, registro, actualización, consolidación y seguimiento a la información de las y los participantes en los servicios y estrategias aplicando la totalidad de los procedimientos, instructivos, protocolos y formatos relacionados con la actividad. 8 Realizar las actividades operativas requeridas acorde a la programación establecida en cada uno de los centros, modalidades o estrategias en los turnos establecidos por los líderes del servicio.
NUMERO DE CONTRATO	2017-3036
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	17/02/2017
VALOR	25,190,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	21/02/2017
FECHA DE TERMINACION	20/01/2018
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo para desarrollar acciones encaminadas a la prevención y atención Integral del fenómeno de la habitabilidad en calle, ejecutadas por el proyecto 1108 Prevención y Atención Integral del Fenómeno de Habitabilidad en Calle de la Subdirección para la Adultez, en el marco de la Política Pública Distrital para el Fenómeno de la Habitabilidad en Calle.
OBLIGACIONES	1 Desarrollar acciones y estrategias para la atención de la población habitante de calle de la ciudad en recorridos diurnos, nocturnos o en los centros de atención donde sea asignado, así como la sensibilización de la comunidad, para la motivación y persuasión que permita la activación de rutas de atención inter, intra y transectoriales y lograr su vinculación a las actividades de atención integral programadas por el Proyecto 1108 Prevención y Atención integral del fenómeno de Habitabilidad en Calle 2 Realizar las actividades operativas que se requieran y participar en la programación desarrollo y evaluación de estrategias pedagógicas, lúdicas y/o formativas, de acompañamiento permanente y de seguimiento, intra y extramurales, y realizar el apoyo y acompañamiento a los casos que le sean asignados en el marco de la Ruta Individual de Derechos o del Plan de atención individual dirigidas al respeto y cumplimiento de las normas del pacto de convivencia y de la consolidación de su proyecto de vida. 3 Realizar la captura, crítica, registro, actualización, consolidación y seguimiento a la información de las y los participantes en los servicios y estrategias aplicando la totalidad de los procedimientos, instructivos, protocolos y

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 8 de 18

	formatos relacionados con la actividad 4 Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas, de Personas habitantes de calle e institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas, y participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección 5 Desarrollar las acciones significativas dirigidas a promover la reflexión con la población habitante de calle y diferentes actores sociales asociados al fenómeno, con el fin de promover escenarios de convivencia ciudadana en los Centros de atención y en los territorios promoviendo así la transformación de los conflictos sociales a través de la Educación en Calle y procesos pedagógicos. 6 Realizar recorridos de lectura territorial del fenómeno de habitabilidad en calle, mediante la captura de información de acuerdo a los lineamientos, formatos, instructivos y procedimientos establecidos por la Subdirección para la Adultez 7 Participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección, e informar oportunamente cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la prestación del servicio y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo y presentar los informes que sean requeridos.
NUMERO DE CONTRATO	2016-8137
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	01/04/2016
VALOR	19,818,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	11/04/2016
FECHA DE TERMINACION	15/02/2017
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo para la atención integral de la población vinculada a los servicios y estrategias de la Subdirección para la Adultez y el proyecto 743 Generación de capacidades para el desarrollo de personas en prostitución o habitantes de Calle
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=1,05 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=2569000
OBLIGACIONES	1 Desarrollar las actividades previstas en la implementación de las Políticas Públicas Poblacionales, el Modelo Distrital para la atención de la habitabilidad en calle y las metas del proyecto 743, en armonía con la gestión social integral. 2 Conocer y aplicar la totalidad de los procedimientos establecidos para garantizar la óptima

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 9 de 18

	prestación del servicio/modalidad conforme con los lineamientos institucionales vigentes. 3 Aplicar oportunamente el conjunto de instrumentos establecidos para la prestación del servicio en todas sus etapas y actividades, en los formatos vigentes aprobados por la entidad, garantizando la calidad de la información, facilitando su actualización permanente 4 Contribuir al mantenimiento actualizado de los sistemas de información de la SDIS, a través del registro oportuno, claro y veraz de la información y el desarrollo de los procedimientos de custodia, traslado y entrega a los responsables de su captura digital; así mismo organizar, custodiar y entregar dicha documentación generada con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, en correspondencia con la normatividad vigente, así como con los lineamientos definidos por la entidad y el supervisor del contrato. 5 Participar en la programación, desarrollo y evaluación de las actividades de atención integral dirigidas a la población participante, sus familias y/o entornos, conforme al objetivo y plan de atención del centro, modalidad o territorio asignado, en el marco del trabajo en equipo y el cumplimiento de los lineamientos institucionales 6 Apoyar el desarrollo de acciones y estrategias coordinadas intersectorial e intra institucionalmente dirigidas a la transformación de imaginarios, la prevención, mitigación y superación de la habitabilidad en calle, así como todas las actividades de orden distrital, local o de centro/modalidad, que se realicen para la atención de la población vulnerable de la ciudad, en el marco de la misión de la SDIS y conforme con los objetivos de la Subdirección para la Adultez, así como el desarrollo de mesas, Comités, Consejos, Cabildos, Diálogos Sociales y otros espacios de participación y coordinación, que fortalezca el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle 7 Manejar la confidencialidad y hacer uso adecuado de la información suministrada por los participantes y los equipos de los diferentes servicios y estrategias de la Subdirección 8 Apoyar el trámite de respuestas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas, de Personas habitantes de calle e institucionales, realizando las visitas, recorridos, reportes y demás acciones de atención e información que sean requeridas, según las directrices emitidas por la Subdirección para la Adultez 9 Desarrollar estrategias y actividades de sensibilización y motivación con las Personas sujetos de atención para lograr su vinculación a las actividades de atención integral programadas por la Subdirección para la Adultez en cada una de sus centros,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 10 de 18

	modalidades o territorios, fomentando el sentido de pertenencia el aseo y el uso adecuado de muebles y enseres conforme con el objetivo del servicio/modalidad mediante estrategias pedagógicas, de acompañamiento permanente y de control de los espacios usados. 10 Realizar acciones permanentes diurnas y nocturnas de atención a la población habitante de la calle que hace uso de los puntos de atención o de la población que se identifique en el territorio, para informarlos-as, sensibilizarlos-as, promover la convivencia ciudadana y vincularlos a los programas y servicios de la SDIS y de otras instituciones, que permitan el restablecimiento de sus derechos y su atención integral. 11 Desarrollar estrategias pedagógicas, lúdicas y/o formativas, de acompañamiento permanente y de seguimiento con la población participante dirigidas al respeto y cumplimiento de las normas del pacto de convivencia y de la consolidación de su proyecto de vida 12 Acompañar y participar en las actividades intra y extramurales programadas con la población participante y sus familias, cumpliendo con los protocolos y programas de atención establecidos y promoviendo el adecuado manejo de los espacios y recursos a los que se acceda. 13 Acompañar la realización con las y los participantes y sus familias, las actividades definidas en el plan de atención individual y familiar conforme con las orientaciones y acuerdos establecidos con los equipos interdisciplinarios del servicio/modalidad, promoviendo la dignificación y resignficación del participante frente a la habitabilidad en calle y contribuyendo al proceso de restablecimiento de derechos 14 Establecer con las y los participantes y sus familias relaciones exclusivamente pedagógicas, enmarcadas en el respeto, el apoyo institucional y la orientación de procesos de cambio dentro y fuera del centro, modalidad o territorio, dando cabal cumplimiento al objetivo del proceso de atención, los lineamientos institucionales y el ideario ético del Distrito. 15 Informar oportunamente a las y los responsables del servicio/modalidad o equipo cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la ejecución del contrato y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo 16 Participar en las reuniones y actividades para las que sea convocado-a por la Subdirección, las y los responsables del centro, modalidad, territorio o líderes de equipos conforme a las necesidades del servicio y presentar los informes que sean requeridos. 17 Cumplir la normatividad vigente y los lineamientos de la organización, así como adelantar las

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 11 de 18

	actividades requeridas para la implementación del Sistema Integrado de Gestión y los Subsistemas que lo conforman 18 Conservar buenas relaciones interpersonales y tener comunicación asertiva, oportuna y por los medios idóneos con todas las personas que se interactúe en desarrollo del contrato 19 Participar activamente en los procesos de atención a la población en emergencias de origen natural y antrópico, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias de la Ciudad 20 Presentar al cierre del contrato un informe final con soportes en físicos o magnéticos relacionados con las Obligaciones realizadas
NUMERO DE CONTRATO	2015-3192
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	29/01/2015
VALOR	24,222,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/02/2015
FECHA DE TERMINACION	20/03/2016
OBJETO	Prestar servicios de apoyo para realizar la captura, crítica, registro, actualización, consolidación y seguimiento a la información de las y los participantes vinculados a los servicios y estrategias de la Subdirección para la Adultez y el proyecto 743, en el marco de los lineamientos técnicos institucionales y los enfoques de derechos y diferencial.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=78 DIAS CALENDARIOS VALOR=5725200
OBLIGACIONES	1 Conocer y aportar al cumplimiento de las actividades previstas para la construcción e implementación de las Políticas Públicas a cargo de la Subdirección para la Adultez, el Modelo Distrital para la atención de la habitabilidad en calle y las metas del proyecto 743, en el marco de la Gestión Social Integral. 2 Conocer y aplicar la totalidad de los procedimientos, instructivos, protocolos y formatos relacionados con su actividad, establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la SDIS. 3 Aplicar con calidad, calidez y oportunidad, los instrumentos definidos por la SDIS para la identificación, caracterización y recolección de información de las y los participantes vinculados al servicio/modalidad y estrategias del Proyecto 743. 4 Recepcionar, organizar y velar por la custodia de los formatos asignados, aplicando los procedimientos y lineamientos vigentes en materia de gestión documental. 5 Realizar crítica, análisis y registro

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 12 de 18

	oportuno y con calidad de la información capturada en el sistema de información dispuesto para ello, conforme con los lineamientos institucionales vigentes. 6 Mantener actualizada la información de las y los participantes en los formatos físicos y en los sistemas de información de la SDIS, conforme con los lineamientos institucionales vigentes. 7 Identificar permanentemente las inconsistencias de la información y aplicar las acciones preventivas y correctivas necesarias para su control y corrección, en coordinación con los equipos del servicio/modalidad o estrategia, con el fin de asegurar la calidad del dato. 8 Realizar periódicamente la verificación del cumplimiento de criterios de las y los participantes mediante el seguimiento de la información registrada en los sistemas de la SDIS, realizando cruces de información con bases de datos internas y externas, reportando oportunamente las no conformidades encontradas al responsable del servicio/modalidad o estrategia y a la Subdirección para la Adultez, para la aplicación de las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar. 9 Generar oportunamente y con calidad los reportes, informes y documentos requeridos por el responsable del servicio/modalidad o estrategia o por la Subdirección para la Adultez. 10 Establecer con las y los participantes y sus familias relaciones exclusivamente pedagógicas, enmarcadas en el respeto, el apoyo institucional y la orientación de procesos de cambio dentro y fuera del servicio/modalidad, dando cabal cumplimiento al objetivo del proceso de atención, los lineamientos institucionales y el ideario ético del Distrito. 11 Informar oportunamente a las y los responsables del servicio/modalidad o equipo cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo. 12 Apoyar y participar en las reuniones, capacitaciones y actividades operativas y administrativas para las que sea convocado-a por la Subdirección para la Adultez, las/los responsables del servicio/modalidad o líderes de equipos conforme a las necesidades del servicio y presentar los informes que sean requeridos. 13 Manejar la confidencialidad y hacer uso adecuado de la información suministrada por los participantes y los equipos de los diferentes servicios y estrategias de la Subdirección. 14 Mantener buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, respeto y comunicación asertiva, oportuna y por los medios idóneos con todas las personas que se interactúe en desarrollo del contrato. 15 Participar activamente en los procesos de atención a la población en emergencias de origen natural

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 13 de 18

	y antrópico, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias de la Ciudad. 16 Presentar al cierre del contrato un informe final con soportes en físicos ó magnéticos relacionados con las Obligaciones realizadas.
NUMERO DE CONTRATO	2014-893
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	17/01/2014
VALOR	18,286,400
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	14/02/2014
FECHA DE TERMINACION	13/01/2015
OBJETO	Prestación de servicios de promotoría social y de apoyo operativo para la atención de la población vinculada participante de los servicios y estrategias del proyecto 743 Generación de capacidades para el desarrollo de personas en prostitución o habitantes de Calle
OBLIGACIONES	1 Elaborar un plan de acción como promotor en coordinación con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, que especifique tareas y responsabilidades que permitan hacer un seguimiento mensual a las actividades. 2 Realizar las diferentes acciones programadas para la óptima prestación de los servicios y estrategias del proyecto 743. 3 Acompañar todas las actividades operativas diurnas y nocturnas de la subdirección para la Adultez, de acuerdo con las necesidades del servicio 4 Aplicar instrumentos para la identificación, caracterización y recolección de información del Proyecto 743 5 Acompañar y participar en los recorridos y actividades de atencion a la población vulnerable del proyecto de acuerdo con las programaciones de la subdirecion para la adultez . 6 Mantener actualizado el sistema de información (SIRBE) de la SDIS, a través del registro y recolección de información. 7 Manejar la confidencialidad y hacer uso adecuado de la información suministrada por los participantes y los equipos de los diferentes servicios y estrategias del proyecto 743 8 Apoyar las actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas y deportivas que se realicen en la institución y territorios, cuando sea necesario de acuerdo a los lineamientos establecidos por la subdirección para la Adultez y las necesidades del servicio 9 Recolectar información en los territorios para la proyección de respuestas al Sistema De Quejas y Reclamos de la comunidad en general según las directrices emanadas por la subdirecciòn para la adultez.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 14 de 18

	10 Acoger, acompañar, ejercer control, verificar y reportar con calidad y calidez a las personas vulnerables del proyecto durante el ingreso, permanencia y egreso de los servicios 11 Acompañar visitas domiciliriarias y de contacto activo en los territorios a las personas vulnerables, habitantes de calle o en prostitucion, en el marco de los lineamientos del Proyecto 743. 12 Mantener una comunicación asertiva en las relaciones individuales y grupales con calidad humana, respeto hacia los usuarios y compañeros del proyecto 743. 13 Conservar buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
NUMERO DE CONTRATO	2013-4347
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	11/03/2013
VALOR	12,865,600
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	13/03/2013
FECHA DE TERMINACION	12/02/2014
OBJETO	Prestar los servicios de promotoria social y de apoyo operativo para la atencion vinculada a los servicios y estrategias desarrolladas por la Subdirección para la Adultez, en el marco del Proyecto 743 Generación de capacidades para el desarrollo de las personas en prostitución o habitantes de Calle
OBLIGACIONES	1 Participar en las actividades operativas diurnas y nocturnas de los servicios de la subdirección para la Adultez contempladas en el manual de procesos y procedimientos. 2 Atender las orientaciones del proceso de implementación de la Política Pública Social de y para la Adultez, el Modelo de Atención Integral para ciudadanos y ciudadanas habitantes de la Calle y las estrategias de abordaje del fenómeno social de la prostitución, con el fin de cualificar el proceso de atención de la población 3 Contribuir en el proceso de elaboración del plan de intervención de las personas vulnerables atendidas por el proyecto 743, el cual será construido con los profesionales responsables de cada área y acatar el mismo. 4 Acompañar y participar en los recorridos y actividades de atención y georreferenciación de la población vulnerable del proyecto, de acuerdo con las programaciones de la Subdirección para la Adultez y líderes de los servicios. 5 Recolectar la información para la identificación y caracterización de las personas vulnerables atendidas por el proyecto 743, en los formatos establecidos, de manera

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 15 de 18

	clara y completa, con el fin que la misma sirva para mantener actualizado el sistema de información (SIRBE) y contar con información confiable. 6 Participar activamente en las acciones pedagógicas, lúdicas, culturales, recreativas y deportivas que se realicen en cada uno de los servicios y en los territorios, cuando sea necesario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subdirección para la Adultez. 7 Documentar la información para dar respuesta a los requerimientos que lleguen a través del Sistema de Quejas y Reclamos, a la Secretaría y otras instancias, a través del registro y recolección de información, según las directrices emanadas por la Subdirección para la Adultez 8 Elaborar un plan de acción en coordinación con el supervisor y el apoyo a la supervisión, como instrumento para el seguimiento mensual a las actividades programadas y ejecutadas. 9 Acoger, acompañar, controlar, verificar y reportar a las personas vulnerables atendidas por el proyecto 743 durante el ingreso, permanencia y egreso de los servicios y demás acciones programadas por la Subdirección para la Adultez, con calidad y calidez. 10 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión para la cualificación de la prestación del servicio social atención integral a la población. 11 Acompañar visitas domiciliarias y de contacto activo y permanente a personas vulnerables, habitantes de calle o en prostitución, en el marco de los lineamientos del Proyecto 743. 12 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 13 Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en el marco del objeto contractual
NUMERO DE CONTRATO	2012-6657
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	28/12/2012
VALOR	2,260,000
PLAZO	2.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/01/2013
FECHA DE TERMINACION	28/02/2013
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo operativo para la atencion de la poblacion adulta, en armonia con el enfoque de derechos y la gestion social integral

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 16 de 18

OBLIGACIONES	1 Apoyar todas las actividades operativas diurnas y nocturnas de los servicios de la subdirección para la Adultez 2 Apoyar las acciones de identificación, orientación y georreferenciación de las personas adultas en los territorios y la promoción de los servicios, a partir de los lineamientos definidos por la Subdirección para la Adultez 3 Acompañar y participar en los recorridos y operativos de acercamiento a la población adulta en condiciones de fragilidad. 4 Participar en la promoción de los servicios ofrecidos por la SDIS a la población adulta. 5 Mantener al día los sistemas de información del proyecto 743 , de acuerdo con los lineamientos de la SDIS. 6 Brindar soporte a las labores de registro, recolección de información, documentación, trámite de los derechos de petición, comunicación y archivo de la gestión de la Subdirección para la Adultez en los Servicios y/o Territorios 7 Acoger, recepcionar, registrar, acompañar, controlar, verificar, reportar a las personas adultas durante el ingreso, permanencia y egreso de los servicios del Proyecto 743. 8 Apoyar las actividades de sensibilización a la ciudadana frente al restablecimiento y garantía de derechos de la población adulta en el marco de los lineamientos del Proyecto 743. 9 Elaborar un plan de acción en coordinación con el supervisor del contrato y bajo la orientación técnica de la subdirección para la adultez, que especifique tareas y responsabilidades y que permita hacer un seguimiento mensual a las actividades realizadas 10 Participar en las reuniones, capacitaciones y demás eventos que le indique el supervisor del contrato. 11 Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la supervisión en el marco del objeto contractual.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 11-nov-2021

Proyecto: Natalia Rodríguez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 17 de 18

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion_ 51931183 DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
Creación: 2021-11-11 17:30:32
Estado: Finalizado
Finalización: 2021-11-11 17:50:16

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirección de Contratación



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Elaboración: Subdirección de Contratación



irodriguezt@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600
2021-11-11T17:50:19-05:00 - Pagina 18 de 18

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion_ 51931183 DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20211111-173032-6cd1f2-93062600 Creación: 2021-11-11 17:30:32

Estado: Finalizado Finalización: 2021-11-11 17:50:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguezt@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-11-11 17:30:33 Lec.: 2021-11-11 17:36:58 Res.: 2021-11-11 17:37:24 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-11-11 17:37:24 Lec.: 2021-11-11 17:50:10 Res.: 2021-11-11 17:50:16 IP Res.: 186.102.64.34

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220107-084923-202ea4-59022244
2022-01-07T08:49:59-05:00 - Pagina 1 de 3

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	Etapa	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 especificas.	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	Revisiòn del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a tavés 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 publicación del acto administrativo de suspensión	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Verificación de la veracidad de los documentos.	Supervisor del contrato	Etapa de ejecución contractual.
3	Especifico	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	Especifico	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 continúo 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 continuó a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Supervisor del contrato	Etapa de ejecución contractual.
5	Especifico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsibles 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 especificas 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	Seguimento a la ejecución del contrato	Supervisor del contrato	Durante el proceso de selección, contratacion y ejecución del contrato

firma quien aprueba los estudios previos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220107-084923-202ea4-59022244
2022-01-07T08:49:59-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

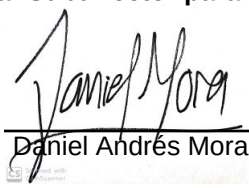
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220107-084923-202ea4-59022244
Creación: 2022-01-07 08:49:23
Estado: Finalizado
Finalización: 2022-01-07 08:49:57

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirector para la Adultez



Daniel Andrés Mora Ávila

movimientocalle@sdis.gov.co
Subdirector para la Adultez
Subdirección para la Adultez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220107-084923-202ea4-59022244
2022-01-07T08:49:59-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220107-084923-202ea4-59022244 Creación: 2022-01-07 08:49:23

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-07 08:49:57

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Daniel Andrés Mora Ávila movimientocalle@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Subdirección para la Adultez	Aprobado	Env.: 2022-01-07 08:49:23 Lec.: 2022-01-07 08:49:52 Res.: 2022-01-07 08:49:57 IP Res.: 186.155.7.19

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220109-084023-76b6d0-33513570
2022-01-09T10:00:18-05:00 - Pagina 1 de 3

MEMORANDO

Código 12430
No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

DE: SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

ASUNTO: Radicación Solicitud trámite precontractual

Cordial saludo,

Se remite a la colección de AZ digital denominada CONTRATACIÒN DIRECTA RRHH-2021, los documentos requeridos con el fin de radicar la solicitud de trámite precontractual.

No_CDP	CEDULA/ NIT	ID CUPO	PROCESO	PROYECTO
2115	63477222	**14189**	282005	7757
2098	51931183	**14190**	282022	7757
2133	1010196190	**14191**	282031	7757
2127	1087556040	**14203**	282039	7757

Cordialmente,

DANIEL ANDRES MORA AVILA
SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ

SANDRA PATRICIA BOJACÀ SANTIAGO
DIRECTORA - POBLACIONAL

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

Elaboro: Miguel Ángel Domínguez. - Subdirección para la Adultez.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220109-084023-76b6d0-33513570
2022-01-09T10:00:18-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022000695

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220109-084023-76b6d0-33513570 Creación: 2022-01-09 08:40:23

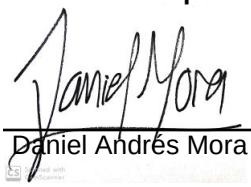
Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-09 10:00:16

Escanee el código para verificación

Aprobación: Directora Poblacional SDIS

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

Firma: Subdirector para la Adultez



Daniel Andrés Mora Ávila

movimientocalle@sdis.gov.co
Subdirector para la Adultez
Subdirección para la Adultez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220109-084023-76b6d0-33513570
2022-01-09T10:00:18-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022000695

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220109-084023-76b6d0-33513570 Creación: 2022-01-09 08:40:23

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-09 10:00:16

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Daniel Andrés Mora Ávila movimientocalle@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Subdirección para la Adultez	Aprobado	Env.: 2022-01-09 08:40:24 Lec.: 2022-01-09 08:40:32 Res.: 2022-01-09 08:40:36 IP Res.: 190.157.72.150
Aprobación	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-09 08:40:36 Lec.: 2022-01-09 09:58:17 Res.: 2022-01-09 10:00:16 IP Res.: 181.63.111.80

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES

Firmado digitalmente por LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES
Fecha: 2022.01.07 16:16:30 -05'00'

LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2098

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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
O230116010300000007757	Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en Bogotá	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	2-100-I009 VA-SGP propósito general	23.058.000
			Total	**23.058.000**

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-603-7757-23-004-001-011
Atender de manera integral en servicios institucionales a las y los ciudadanas y ciudadanos en riesgo y habitantes de calle para la mitigacion de riesgos y reduccion de danos asociados al fenomeno.

Descripción 7757-RRHH-CI-000333

Objeto: PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE ESTARLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

Se expide a solicitud de DANIEL ANDRES MORA AVILA Cargo SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZmediante oficio número 3056 de ENERO 05 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 07 DE 2022

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

Aprobó: LACASTILLOB 07.01.2022

Elaboró: NPISCIOTTI 07.01.2022

Impresión:07.01.2022-15:59:00 LACASTILLOB 0000219263 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-205025-00e909-36479262
2022-01-08T21:25:29-05:00 - Pagina 1 de 3

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

DE:

Nombre DANIEL ANDRES MORA AVILA

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : CAROLINA WILCHES CORTES

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE ESTARLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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

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

El presente certificado se expide el 8 de enero de 2022

CAROLINA WILCHES CORTES

SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO (E)

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-205025-00e909-36479262
2022-01-08T21:25:29-05:00 - Pagina 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07 MC03 DIANA MANRRIQUE ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

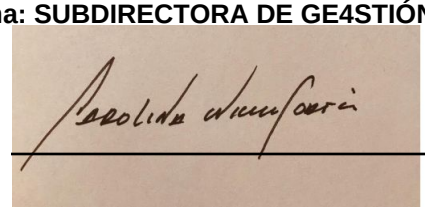
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220108-205025-00e909-36479262 Creación: 2022-01-08 20:50:25

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-08 21:25:27

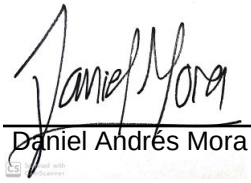
Escanee el código para verificación

Firma: SUBDIRECTORA DE GE4STIÓN Y DESARROLLO DE TALENTO HUMANO (E.)



cwilches@sdis.gov.co

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ



Daniel Andrés Mora Ávila

movimientocalle@sdis.gov.co
Subdirector para la Adultez
Subdirección para la Adultez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220108-205025-00e909-36479262
2022-01-08T21:25:29-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

07 MC03 DIANA MANRRIQUE ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220108-205025-00e909-36479262 Creación: 2022-01-08 20:50:25

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-08 21:25:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Daniel Andrés Mora Ávila movimientocalle@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Subdirección para la Adultez	Aprobado	Env.: 2022-01-08 20:50:25 Lec.: 2022-01-08 20:50:42 Res.: 2022-01-08 20:50:47 IP Res.: 190.157.72.150
Firma	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-01-08 20:50:47 Lec.: 2022-01-08 21:25:17 Res.: 2022-01-08 21:25:27 IP Res.: 181.59.202.6

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 1 de 13

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	**SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**VANESA ALZATE LABRADOR** **MIGUEL ALBERTO GONZALEZ**
Revisó	**DIANA MARISELLY DAZA MORENO**
Aprobó	**DANIEL ANDRES MORA AVILA**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 2 de 13

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. 7757 denominado Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en Bogotá *tiene como objetivo* " Mitigar los conflictos sociales asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, mejorando la calidad de vida de las personas habitantes de calle o en riesgo de estarlo" *y meta* ***4. Atender 9795 ciudadanas y ciudadanos en riesgo y habitantes de calle mediante la mitigación de riesgos y daños asociados al fenómeno de habitabilidad en calle.*** *que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios 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 de apoyo a la gestión, con el objeto de PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE ESTARLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

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 bachiller no se encuentra subordinado en sus actividades al **SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ**, prestara de manera independiente el servicio, cumpliendo la meta determinada sin sujeción a un horario ni contraprestación

2. OBJETO

PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE ESTARLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

3. ALCANCE DEL OBJETO

El – la contratista en desarrollo de su objeto contractual y con base en los objetivos del proyecto de inversión "Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad de calle en Bogotá", desarrollará actividades que contribuyan con los procesos de prevención y abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en los servicios y estrategias en la que sea asignado(a).

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 3 de 13

Las(os) promotores sociales deben apoyar los procesos y acciones requeridos para la implementación de los servicios, estrategias y ejes que contribuyan con el cumplimiento del objetivo del proyecto: " Mitigar los conflictos sociales asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, mejorando la calidad de vida de las personas habitantes de calle o en riesgo de estarlo". Para promover la mitigación de riesgos y la disminución de daños asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, motivando el cambio de situaciones de vulnerabilidad asociadas a la vida en calle y la transformación de los imaginarios existentes en torno al fenómeno social.

4. ANALISIS DEL SECTOR

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

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

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

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

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

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111500	Desarrollo de recursos humanos

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 4 de 13

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.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
2098	7757	Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en Bogotá	O232020200883118_Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)22200883118	23.058.000	23.058.000

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*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 5 de 13

relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

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

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Bachiller.

EXPERIENCIA

3 Años de experiencia laboral o Relacionada.

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	0	0	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	,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

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 6 de 13

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, en cumplimiento de los parámetros dados por la Ley 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 7 de 13

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 **DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS,** contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde A **VEINTITRÉS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS** ($**23.058.000) PESOS M/CTE.**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($2.562.000) M/CTE.** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian**: i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii)**. Informe final avalado por el supervisor**. iii)**. Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 8 de 13

entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. GARANTIAS

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO :

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 9 de 13

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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas, emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **23.** Presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas particulares que tenga para el desarrollo del contrato previa a la ejecución de este. **24.** En el evento que él (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **25.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP y dar cumplimiento en lo señalado en la Ley 2013 de 2019 en lo que aplique. **26**. Abstenerse de asesorar o suministrar información propia de la entidad para adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, durante la ejecución del contrato. **27**. Cuando en cumplimiento del objeto contractual se desarrollen actividades relacionadas con una localidad específica, éstas deben articularse con la subdirección local correspondiente. **28**.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1.Apoyar el desarrollo de las acciones programadas para la atención de la población vinculada a los servicios, estrategias o ejes de la subdirección para la Adultez, donde sea asignada (o), de manera que aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos por la dependencia.
2. Apoyar el desarrollo de las acciones pedagógicas, lúdicas y/o formativas en los servicios, estrategias o ejes en donde sea asignada (o), con el fin de aportar a la mitigación de los conflictos asociados al fenómeno de habitabilidad en calle y el mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones habitantes de calle o en riesgo de estarlo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 10 de 13

3. Brindar apoyo en las actividades definidas en los planes de atención individual conforme a las orientaciones y acuerdos establecidos con los equipos multidisciplinarios del servicio, estrategia o eje donde sea asignada (o), de igual forma identificar y activar las rutas de atención necesarias para la satisfacción de las necesidades de la población habitante de calle o en riesgo de estarlo.
4. Presentar informes, reportes, documentos técnicos, administrativos y operativos requeridos por la subdirección para la adultez, que cumplan los criterios de oportunidad, claridad y veracidad.
5. Asistir y participar activamente en las reuniones, mesas de trabajo, comités que sea convocado por la Subdirección para la adultez
6. Apoyar la respuesta oportuna de las solicitudes, requerimientos e inquietudes presentadas por la ciudadanía en general, entes de control y demás entidades.
7. Apoyar en las actividades operativas y logísticas que contribuyen con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto.
8. Brindar apoyo en la entrega de ayudas y demás servicios que presta la SDIS, como parte de la atención a la población vulnerable con ocasión de la pandemia.
9. Apoyar la atención social en las diferentes modalidades y estrategias de los proyectos de la SDIS, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas por la entidad
10. Presentar un documento que dé cuenta de los resultados del diseño de una propuesta orientada hacia el fortalecimiento y mejora la atención integral para las personas habitantes de calle y en riesgo de estarlo en la modalidad en la que sea designada(o), que contenga descripción del estado actual y recomendaciones para la mejora de los procedimientos.

14. SUPERVISIÓN

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 11 de 13

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.

_____

DANIEL ANDRES MORA AVILA
SUBDIRECTOR PARA LA ADULTEZ

SOLICITUD No. 282022

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 12 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

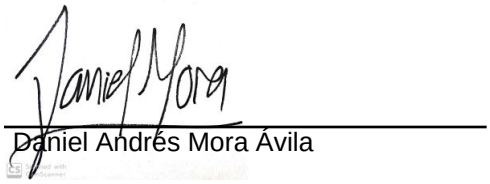
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260 Creación: 2022-01-11 09:27:16

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-11 09:29:04

Escanee el código para verificación

Firma: SUB ADULTEZ



Daniel Andrés Mora Ávila

movimientocalle@sdis.gov.co
Subdirector para la Adultez
Subdirección para la Adultez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260
2022-01-11T09:29:06-05:00 - Pagina 13 de 13

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIO PREVIO DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220111-092716-1e8e47-87194260 Creación: 2022-01-11 09:27:16

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-11 09:29:04

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Daniel Andrés Mora Ávila movimientocalle@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Subdirección para la Adultez	Aprobado	Env.: 2022-01-11 09:27:17 Lec.: 2022-01-11 09:28:23 Res.: 2022-01-11 09:29:04 IP Res.: 186.155.7.19

NUEVO EN EDICIÓN Editar
REF: 282022

Volver

Guardar >

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:ADULTEZ 2021 / 10/01/2022 12:07 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

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

Información general

Número del proceso 282022 *

Nombre PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION *

Descripción PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE

Relacionar con otro proceso ○ Sí ◉ No

ID técnico CO1.BDOS.2511558

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC Agregar

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ◉ Sí ○ 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: 23.058.000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contrat
☐	80111500	7757-RRHH-CI-000333 PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PRO...	Contratación directa.	SGP	23.058.000 COP	Sin documento

Borra

Información del contrato

Tipo Prestación de servicios

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

Duración del contrato 270 Días

Fecha de terminación del contrato 15 días para terminar *(30/01/2022 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo ADULTEZ 2021 / 10/01/2022 12:07 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso

Paso 1 - Con orden

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

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Con orden

APROBADOR 1 LINA PAOLA RAMIREZ COPETE
APROBADOR 2 BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

Paso 2 - Sin Orden

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

Paso 3 - Con orden

APROBADOR 7 LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Aprobar modificacíon del contrato

Paso 1 - Con orden

APROBADOR 1 HILDA MARCELA GARCIA NUÑEZ
APROBADOR 2 BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

Paso 2 - Con orden

APROBADOR 3 GLORIA INES PIEDRAHITA DE RODRIGUEZ
APROBADOR 4 JAVIER IVAN FAJARDO RODRIGUEZ

Paso 3 - Con orden

APROBADOR 5 Sandra Patricia Bojacá Santiago

Documentos internos

	Nombre	Descripción
☐	1. CÉDULA DE CIUDADANÍA .pdf	1. CÉDULA DE CIUDADANÍA .pdf
☐	2. RUT .pdf	2. RUT .pdf
☐	3. RIT.pdf	3. RIT.pdf
☐	4. CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA.pdf	4. CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA.pdf
☐	12. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP.pdf	12. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP.pdf
☐	13. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN.pdf	13. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SALUD Y PENSIÓN.pdf
☐	14. EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL.pdf	14. EXAMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL.pdf
☐	17. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE MANEJO DE DATOS.pdf	17. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE MANEJO DE DATOS.pdf
☐	18. FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE INHABILIDADES LEY 1918 FR 2018 Y DECRETO 753 DE 2019.pdf	18. FORMATO DE AUTORIZACION DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE INHABILIDADES LEY 1918 FR 2018 Y DECRETO 753 DE 2019.pdf
☐	19. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE INHABILIDADES	

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

1 **Información general**

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220114-160904-508a23-37601800
2022-01-14T17:13:00-05:00 - Pagina 1 de 4

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

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO
FECHA
VERSIÓN 2
PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE: DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS

CEDULA: 51931183

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A DESARROLLAR PROCESOS DE PREVENCION Y ATENCION INTEGRAL A LA POBLACION HABITANTE DE CALLE Y EN RIESGO DE ESTARLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION " IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y SERVICIOS INTEGRALES PARA EL ABORDAJE DEL FENOMENO DE HABITABILIDAD EN CALLE EN BOGOTA".

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	TITULO BACHILLER	SI
Experiencia	3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL O RELACIONADA	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 Procuraduria 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: 20220114-160904-508a23-37601800
2022-01-14T17:13:00-05:00 - Pagina 2 de 4

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

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **DIANA PATRICIA MANRIQUE ROJAS** 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

DANIEL ANDRES MORA AVILA

Evaluador : 79662558

FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA ADUI

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220114-160904-508a23-37601800
2022-01-14T17:13:00-05:00 - Pagina 3 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

mc 15 DIANA PATRICIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220114-160904-508a23-37601800 Creación: 2022-01-14 16:09:04

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-14 17:12:58

Escanee el código para verificación

Firma: SUB ADULTEZ

Daniel Andrés Mora Ávila

movimientocalle@sdis.gov.co
Subdirector para la Adultez
Subdirección para la Adultez

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20220114-160904-508a23-37601800
2022-01-14T17:13:00-05:00 - Pagina 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

mc 15 DIANA PATRICIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220114-160904-508a23-37601800 Creación: 2022-01-14 16:09:04

Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-14 17:12:58

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Daniel Andrés Mora Ávila movimientocalle@sdis.gov.co Subdirector para la Adultez Subdirección para la Adultez	Aprobado	Env.: 2022-01-14 16:09:05 Lec.: 2022-01-14 17:12:53 Res.: 2022-01-14 17:12:58 IP Res.: 186.102.20.138