



LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE

Verificado el sistema de información y el archivo de la Subdirección de Gestión Contractual, se constató que, la Personería de Bogotá, D.C., NIT. 899.999.061-9 suscribió con **CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.932.111 de Bogotá D.C., el contrato de prestación de servicios Profesionales, de acuerdo con la siguiente información:

CONTRATO N°	354-2020	FECHA: 17-07-2020
OBJETO	"Apoyar a la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos y sus dependencias adscritas, en el desarrollo y ejecución de las actividades misionales de acuerdo con su disciplina profesional, en el marco del proyecto de inversión 7742 "Fortalecimiento de la promoción y defensa de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario en la Personería de Bogotá."	
VALOR PACTADO.	\$ 25.000.000.00	
TÉRMINO DE EJECUCIÓN.	CINCO (5) MESES.	
FECHA DE INICIO	28/07/2020	
FECHA DE TERMINACIÓN.	27/12/2020	
ESTADO	FINALIZADO/ NO REQUIERE LIQUIDACIÓN	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la asistencia a las personas del distrito capital, en garantía de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
2. Apoyar en la orientación a las personas del distrito capital, en garantía de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
3. Apoyar en la sensibilizar a las personas del distrito capital en derechos, deberes y en la oferta institucional.
4. Apoyar la verificación del cumplimiento de las acciones de promoción de derechos humanos con enfoque diferencial y énfasis en sujetos de especial protección constitucional.
5. Apoyar la recepción y tramite de las peticiones que se presenten contra los(as) servidores(as) públicos(as) del Distrito Capital, en relación con conductas u omisiones que puedan constituir violación de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.
6. Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos destinados a la promoción y defensa de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.





Nit 901.263.673-3

CERTIFICA

Que la Doctora **CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **51.932.111**, a prestado sus servicios profesionales como abogada – asesora jurídica en nuestra compañía desde 10 de Junio del 2019.

Para la constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los Diecisiete (17) días del mes de abril del 2020.

Atentamente;

Carlos Enrique Sanchez

Cedula 80.188.245

Cel 3218265639

Pbx (1) 7292080

Representante Legal

info@yoamobogotamania.com

www.yoamobogotamania.com

Carrera 74 b # 55 – 60 interior 2 oficina 204 Colombia, Bogotá

Teléfono: 321 8265639 (1) 7292080

www.yoamobogotamania.com



causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

Contrato N° 571 del 2019, suscrito el 15 de marzo de 2019, cuyo objeto es: "Apoyar a la Personería de Bogotá en el proceso de desarrollo y consolidación de la Potestad Disciplinaria, en el marco del proyecto N° 7526 "Desarrollo y consolidación de la investigación disciplinaria y lucha contra la corrupción."

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución:	Ocho (8) meses
Valor Inicial:	\$ 40.000.000.00
Valor Mensual:	\$ 5.000.000.00
Adición:	\$ 7.666.667.00
Prorroga:	Un (1) mes y dieciséis (16) días
Fecha de Inicio:	15 de marzo de 2019
Fecha de Terminación:	30 de diciembre del 2019

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar a la Personería de Bogotá en el proceso de desarrollo y consolidación de la Potestad Disciplinaria.
2. Evaluar y dar impulso procesal dentro de los términos establecidos a los expedientes que le sean asignados por el Coordinador
3. Entregar mensualmente mínimo siete (7) proyectos de decisión de fondo, (archivos, terminaciones, investigaciones, pliegos cargos, citación a audiencias, fallos) en la medida que el impulso procesal lo permita dentro de los procesos a su cargo para la firma del Personero Delegado.
4. Presentar semanalmente al supervisor del contrato los proyectos de decisión de fondo
5. Apoyar en la sustanciación y trámite de las acciones de tutela y/o Derechos de Petición que se presenten en desarrollo de los procesos disciplinarios adelantados.
6. Realizar acompañamiento en las audiencias públicas de los procesos verbales, a loo/





LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE

Verificado el sistema de información y el archivo de la Subdirección de Contratación, se constató que, la Personería de Bogotá D.C. NIT. 899.999.061-9 suscribió con **CLARA ESPARZA PORTELA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía No.51.932.111 de Bogotá, los contratos de prestación por servicios profesionales que a continuación se relacionan:

Contrato N° 321 del 2018, suscrito el 18 de enero de 2018, cuyo objeto es: "Apoyar a la Personería de Bogotá, en el proceso de desarrollo y consolidación de la potestad disciplinaria, en el marco del proyecto 7526 "Desarrollo y Consolidación de la Investigación Disciplinaria y lucha contra la corrupción."

Las condiciones generales de la contratación son:

Plazo de Ejecución:	Ocho (8) meses
Valor Inicial:	\$ 40.000.000.00
Valor Mensual:	\$ 5.000.000.00
Adición:	\$ 10.000.000.00
Prorroga:	Dos (2) meses
Plazo Total Ejecutado:	Diez (10) meses
Fecha de Inicio:	18 de enero 2018
Fecha de Terminación:	17 de noviembre de 2018

Obligaciones Especificas del Contratista

1. Apoyar a la Personería de Bogotá en el proceso de desarrollo y consolidación de la Potestad Disciplinaria.
2. Evaluar y dar impulso procesal dentro de los términos establecidos a los expedientes que le sean asignados por el Coordinador
3. Entregar mensualmente mínimo siete (7) proyectos de decisión de fondo, (archivos, terminaciones, investigaciones, pliegos cargos, citación a audiencias, fallos) en la medida que el impulso procesal lo permita dentro de los procesos a su cargo para



CERTIFICACIÓN



A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certifico que la Ora **CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA**, identificada con cédula de ciudadanía No 51. 932.111 y Tarjeta Profesional No. 215866 del C S de la J, es la ABOGADA y ASESORA JURÍDICA de la Empresa **LAS FERRETERAS S.A.S** con Nit 900.824.432-1 en calidad Gerente General y Representante Legal.

La Dra. Cumple su función profesional en forma ininterrumpida desde 4 años y hasta la fecha.

Se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete días del mes de Julio de Dos mil Veinte.

Atentamente, .

ci. II A PATRICIA LLEROS M,ORALES

ce No. 51.978.383 de Bogotá

Representante Legal.

LAS FERRETERAS S.A.S

Bogotá, Julio 17 del 2020

ANA MARIA PEÑA AVILA, identificada con C.C. No. 52.266.936 de Bogotá y en calidad de Representante Legal de FUNDACION AMARME con Nit No. 900244327-5.

CERTIFICA QUE:

CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.932.111 se desempeña en esta fundación como Vicepresidenta y Directora Jurídica, cargos que viene desempeñando desde octubre 23 del 2013.

La certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el día diecisiete (17) de julio del año dos mil veinte (2.020).

Cordialmente,



ANA MARIA PEÑA AVILA -
Presidenta Fundación Amarme
C.C. 52.266.936 de Bogotá.





REPUBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

No. 55798

=====

NOMBRE: PORTELA ARDILA CLARA ESPERANZA
CEDULA: 51,932,111 LUGAR DE EXPEDICION:BOGOTA

=====

FECHA ULTIMO INGRESO:2000-06-01 ESTADO : RETIRADO FECHA : 2002-04-02
FECHA NO SOLUCION DE CONTINUIDAD :

=====

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 506002 TECNICO JUDICIAL II

=====

UBICACION: UNIDAD NAL.DER.HUMANOS-DER.INTNAL HMTAR

=====

CARGOS DESEMPEÑADOS

DESDE	CARGO	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
2000-06-01	602501	ASISTENTE JUDICIAL I	UND.NAL.DERECH.HUM.
2001-03-22	506002	TECNICO JUDICIAL II	UD.NAL.DERECH.HUM.

UBICACIONES

FECHA	UBICACION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
2000-06-01	UNIDAD NAL.DER.HUMANOS-DER.INTNAL HMTAR	BOGOTA	BOGOTA
2001-03-22	UNIDAD NAL.DER.HUMANOS-DER.INTNAL HMTAR	BOGOTA	BOGOTA

Total Paginas: 1

Se expide en BOGOTA, el 12 de FEBRERO de 2010
Con destino a PERSONAL


XIMENA LONDOÑO JARAMILLO
JEFE OFICINA DE PERSONAL

O F I C I N A D E P E R S O N A L
DIAGONAL 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 BLOQUE C PISO 1 BOGOTA, D.C.
CONMUTADOR 5702000-4149000 Exts. 2337 FAX 2310



REPUBLICA DE COLOMBIA - FISCALIA GENERAL DE LA NACION

INFORMACION GENERAL

Cedula: 51932111 Primer apellido: PORTELA Segundo apellido: ARDILA Nombres: CLARA ESPERANZA
 Expedida en: BOGOTA Clase: Distrito: Estado: RETIRADO Fecha Retiro: 2002-04-02
 Lib.Militar: Lic.Conduccion: Categoria: Vencimiento: Sexo: FEMMININO Municipio: BOGOTA
 Estado Civil: SOLTERO Fecha ult. Ingreso: 2000-06-01 Dias Trabajados Anteriormente: 0
 Residencia Direccion: CL 61 # 37-56 APTO 401 Telefono: 3153895 Depto: BOGOTA Municipio: BOGOTA

Ultimo Cargo: TECNICO JUDICIAL II Dependencia: UNIDAD NAL.DER.HUMANOS-DBR.INTNAL MNTAR

INFORMACION		ACADEMICA					
Tipo Educacion	Establecimiento	Lugar Realizacion	Departamento	País	A°o Fin Aprob.	A°os	Titulo o Carrera
UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COL.			COL			

CURSOS REALIZADOS							
Curso	Inter. Exter.	Establecimiento	Lugar Realizacion	País	A°o mes Fin	Intensidad	

EXPERIENCIA PROFESIONAL							
Entidad	Tipo Ent.	Lugar Depto.	Fec.Ingreso	Fec.Retiro	Cargo Desempenado	No Soluc.Cont.	

NOVEDADES PLANTA PERSONAL

Cedula 51932111 Primer Apellido: PORTELA Segundo Apellido: ARDILA Nombres: CLARA ESPERANZA

Clase Nov.	Tipo Novedad	Numero Novedad	Fecha Efect.	Fecha Retiro	Estado	Cargo Cargo Nominador	Dependencia Nominador
NOMBRAMIENTO	PROVISIONAL	564.0000	2000-03-30		VIGENTE	ASISTENTE JUDICIAL I FISCAL GENERAL	UND. NAL.DEREBCH.HUM. GOMEZ ALPONSO
ACTA	DE POSESION	201.0000	2000-06-01	2002-04-02		ASISTENTE JUDICIAL I JEFE OFICINA PERSONA	UND. NAL.DEREBCH.HUM. SANCHEZ JUANA MARIA
NOMBRAMIENTO	PROVISIONAL	298.0000	2001-03-20		VIGENTE	TECNICO JUDICIAL II FISCAL GENERAL	UND. NAL.DEREBCH.HUM. GOMEZ ALPONSO
ACTA	DE POSESION	56.0000	2001-03-22			TECNICO JUDICIAL II JEFE OFICINA PERSONA	UND. NAL.DEREBCH.HUM. SANCHEZ JUANA MARIA

NOVEDADES A NOVEDADES PLANTA PERSONAL

Cedula 51932111 Primer Apellido: PORTELA Segundo Apellido: ARDILA Nombres: CLARA ESPERANZA

Clase Nov.	Numero Novedad	Novedad Referenciada	Fecha Efect.	Cargo Cargo Nominador	Dependencia Nominador

INFORMACION SALARIAL

REPUBLICA DE COLOMBIA - FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Fecha	Sueldo	Gto Rep	Pri.Tec.	Pri.Ant.	Pri. Dir.	Pri. Esp.	Cap+Asc	Aux.Ali.	Aux.Tra.	Sub.Esp.
2000-06-01	888,384.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2001-01-01	938,045.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2001-03-22	1,172,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2002-01-01	1,230,162.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2002-04-02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2002-04-02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

VACACIONES

PERIODOS APLAZADOS Y/O PENDIENTES DE DISFRUTE				NOVEDADES REALIZADAS A PERIODOS CON DIAS PENDIENTES			
A°o Cumplimiento	Fec.Desde	Fec.Hasta	Dias Pendientes	Num.Novedad	Tipo Novedad	Num.Dias	Fecha Efectividad

O F I C I N A D E P E R S O N A L
 DIAGONAL 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 BLOQUE C PISO 1 SANTA FE DE BOGOTA, D.C.
 CONMUTADOR 5702000-4149000 Exts. 2337 FAX 2310



2001 2000-06-01 2001-05-31 0 21447.0000 EN TIEMPO 25 2001-07-03 2001-07-27 AUTORIZACION

NOVEDADES ADMINISTRATIVAS

Cedula: 51932111 Primer Apellido: PORTELA Segundo Apellido: ARDILA Nombres: CLARA ESPERANZA

Clase Novedad	Tipo Novedad	Numero Novedad	Fecha de Novedad	Fecha Efect.	Num. Dias	Horas Dia
DIAS NO LABORADOS	LICENCIA ORDINARIA	1.00	2001-12-13	2002-01-02	90	8

NOVEDADES A NOVEDADES ADMINISTRATIVAS

Cedula 51932111 Primer Apellido: PORTELA Segundo Apellido: ARDILA Nombres: CLARA ESPERANZA

Clase Novedad	Tipo Novedad	Numero Novedad	Num. Dias	Fecha Desde.	Fecha Hasta.	Novedad Referenciada
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS						

RECONOCIMIENTOS

Quien otorga	Fecha	Motivo

COMISIONES AL EXTERIOR

Novedad	Fecha Novedad	Fecha Inicial	Fecha Final	País	Entidad

Dado en : BOGOTA D.C.

12 FEB 2010

XIMENA LONDOÑO JARAMILLO
JEFE OFICINA DE PERSONAL

OFICINA DE PERSONAL
DIAGONAL 22B (Avda. Luis Carlos Galán) No. 52-01 BLOQUE C PISO 1 SANTA FE DE BOGOTA, D.C.
CONMUTADOR 5702000-4149000 Exts. 2337 FAX 2310



Consejo Superior de la Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 949453

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.51932111** y la tarjeta profesional **No. 215866**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIEZ (10) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



Consejo Superior de la Judicatura



CSI-005870

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

CLARA ESPERANZA

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO

APELLIDOS:

PORTELA ARDILA

UNIVERSIDAD

INCCA DE COLOMBIA

FECHA DE GRADO

30 mar 2012

CONSEJO SECCIONAL

CUNDINAMARCA

CEDULA

51.932.111

FECHA DE EXPEDICION

07 may 2012

TARJETA N°

215866



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO NUEVO LICEO ARISTOTELICO

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN
RESOLUCION No. 21772 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 1985

CONFIERE A

Clara Esperanza Portela Ardila

IDENTIFICADO CON C.C. No. 51.932.11 DE Bogotá

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

[Signature]
RECORIA
RECTOR

[Signature]
VICE-RECTOR
SECRETARIO

Nº 443940

DADO EN Bogotá a 3 DE Diciembre DE 1988

ANOTADO AL FOLIO 27-0 LIBRO DE REGISTRO No. 90

SECRETARIO DE EDUCACION

[Signature]

EN Bogotá a 17 DE Abril DE 1990



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional



LA UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA
Personería Jurídica Resolución 1891 de Junio 19 de 1963 - Decreto Ejecutivo No. 687 de Mayo 6 de 1970

Confiere a

Clara Esperanza Pórtela Ardila

Cédula de ciudadanía No. 51.982.111 de Bogotá, D.C.

El Título de

**Especialista en
Derechos Humanos**

Cumplidos los requisitos estatutarios y reglamentarios,
que le acreditan para ejercer la profesión.

Bogotá, D.C., veintidós (22) de marzo de dos mil trece (2013)

ENRIQUE CONTI BAUTISTA
RECTOR

HÉCTOR MANUEL RODRÍGUEZ CORTÉS
SECRETARIO GENERAL



REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional



LA UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA
Personería Jurídica Resolución 1891 de Junio 19 de 1963 - Decreto Ejecutivo No. 687 de Mayo 6 de 1970

Confiere a

Clara Esperanza Portela Ardila

Cédula de ciudadanía No. 51.938.111 de Bogotá, D.C.

El Título de

Abogada

Cumplidos los requisitos estatutarios y reglamentarios,
que le acreditan para ejercer la profesión.

Bogotá, D.C., treinta (30) de marzo de dos mil doce (2012)

ENRIQUE CONTI BAUTISTA
PRESIDENTE - RECTOR

RECTOR MANUEL RODRÍGUEZ CORTÉS
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD
AUSTRAL

DERECHO

CERTIFICADO

El presente certifica que

CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA

aprobó satisfactoriamente el

Diplomado en Derechos Humanos de la Mujer

dictado online en Whetu, con una duración de 120 horas lectivas; certificado por la Escuela de Política, Gobierno y Relaciones Internacionales de la Facultad de Derecho de la Universidad Austral.

Alfonso Santiago

Director

*Escuela de Política, Gobierno y Relaciones
Internacionales*

whetu

EMITIDO EN:
13 de enero de 2020

NÚMERO DE ID DEL CERTIFICADO:
0f0c946c8e1241dba8595d660574bc22



TERCER ENCUENTRO DE OFICINAS DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Octubre 8 de 2019



**Personería
de Bogotá, D. C.**
Al servicio de la ciudad

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C., CERTIFICA QUE:

Clara Esperanza Portela Ardila

CC 51932111

Asistió al Tercer Encuentro de Oficinas de Control Interno Disciplinario.
Dado en Bogotá, D. C., el día 8 de octubre de 2019,
con una intensidad de 8 horas.

Carmen Teresa Castañeda Villamizar
Personera de Bogotá, D. C.



CERTIFICA

Que Clara Esperanza Portela

participó en el seminario

CÓDIGO DE POLICÍA

Realizado del 09 al 16 de julio de 2019 en Bogotá

Intensidad: 20 horas



Camilo Bejarano Rodriguez
Gerente de Formación Empresarial
Cámara de Comercio de Bogotá



Quality Forum
Red INTERNACIONAL de
EXPERTOS de CALIDAD
y EXCELENCIA



**Personería
de Bogotá, D. C.**
Al servicio de la ciudad



World Council For Quality
A World Network for Sustainable Management Systems

CERTIFICAN QUE:

CLARA ESPERANZA PORTELA

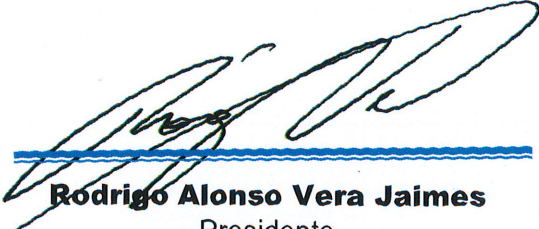
C.C 51932111

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO-TALLER

**“FUNDAMENTOS DE CALIDAD, EXCELENCIA Y MODELO
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG”**

“Normas NTC ISO 9000 y 9001:2015. Decreto 1499 de 2017”

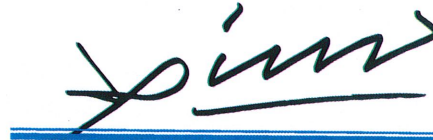
Realizado en la ciudad de Bogotá D.C. el día 21 de Marzo de 2019.
Con intensidad de 8 horas.



Rodrigo Alonso Vera Jaimes
Presidente
QUALITY FORUM

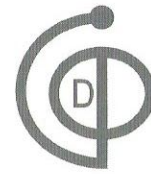
Certificado No.

PER-267-2019

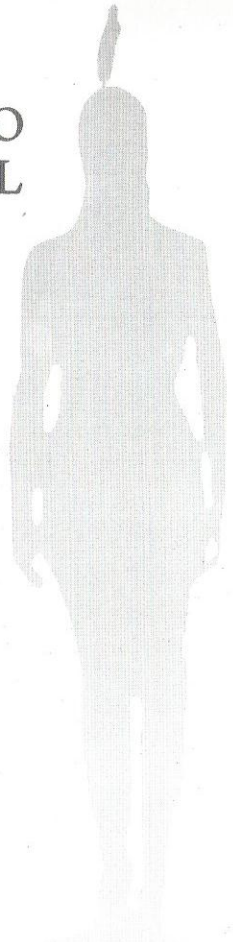


Victor Hugo Contreras Ochoa
Subdirector Desarrollo de Talento Humano
Personería de Bogotá, D.C.

XXXIII CONGRESO COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL



INSTITUTO COLOMBIANO
DE DERECHO PROCESAL



El Instituto Colombiano de Derecho Procesal certifica que:

CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA

51932111

Participó en el XXXIII Congreso Colombiano de Derecho Procesal celebrado en la ciudad de Cartagena, durante los días 12, 13 y 14 de Septiembre del año 2012, con una intensidad de 25 Horas académicas.

Jairo Parra Quijano

Presidente

Ulises Canosa Suárez

Secretario General

Eurípides de Jesús Cuevas C.

Director General del Congreso



La Facultad de Derecho
Área de Derecho Procesal

Certifican que

Clara Esperanza Portela Ardila

Participó en el

Foro: Código General del Proceso

Realizado los días 28 y 29 de agosto de 2012,
en Uniandinos
Bogotá, Colombia.

Helena Alviar García
Decana Facultad de Derecho
Universidad de los Andes

Horacio Cruz Tejada
Director Área Derecho Procesal
Universidad de los Andes

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 de Junio 19 de 1963 - Decreto Ejecutivo No. 687, Mayo 6 de 1970
ENTIDAD AVALADA PARA FORMAR CONCILIADORES, CON REGISTRO No. 00412002 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA



CERTIFICAN QUE:

Clara Esperanza Portela Ardila

Cédula de Ciudadanía No. 51.932.111

Curso y Aprobó la Capacitación en:

Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

que le Habilita para Inscribirse en un Centro de Conciliación
para Ejercer como Abogado Conciliador

La capacitación fue realizada en la ciudad de Bogotá, D.C.,
con fecha de inicio 11 de octubre y finalización 14 de diciembre de 2010,
con una intensidad de 130 horas

ENRIQUE CONTI BAUTISTA
Presidente-Rector

ROSA CECILIA MARTES DE ROVIRA
Directora

HÉCTOR MANUEL RODRÍGUEZ CORTÉS
Secretario General

UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 de Junio 19 de 1963 - Decreto Ejecutivo No. 687, Mayo 6 de 1970

FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y DEL ESTADO
PROGRAMA PROFESIONAL DE DERECHO
SEDE FUSAGASUGÁ



CERTIFICA QUE:

Clara Esperanza Portela Ardila

Cédula de Ciudadanía No. 51.932.111

Asistió al Diplomado:

Derecho Público

Con una intensidad de cientoveinte (120) horas académicas,
realizado del 4 de septiembre al 18 de octubre de 2010.

Bogotá, D.C., Colombia

ENRIQUE CONTI BAUTISTA
Presidente-Rector

HÉCTOR MANUEL RODRÍGUEZ CORTÉS
Secretario General



ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
OPDAT - ICITAP



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
ESCUELA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y CIENCIAS
FORENSES

EN RECONOCIMIENTO A

CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA

Por su participación en el Entrenamiento Especializado en "Oralidad", realizado del 29 de octubre al 2 de noviembre de 2001 en Albuquerque, Nuevo México, con una intensidad de 40 horas.


PRESILIANO TORREZ
Director OPDAT en Colombia


CARL RISHEIM
Director ICITAP en Colombia


GEMMA SILDARRIAGA AGUDELO
Directora Escuela de la Fiscalía General de la Nación

Albuquerque, Nuevo México, Estados Unidos de América, noviembre 2 de 2001



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/01/2022 08:37:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **51932111** y Nombre: **CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA.**

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. **28837466** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

📄 Imprimir

Información ... 5159000

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

www.policia.gov.co





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:09:20 PM horas del 16/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **51932111**

Apellidos y Nombres: **PORTELA ARDILA CLARA ESPERANZA**

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.

Bogotá D.C., 10 de Enero de 2022 - 14:30 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) **CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y UNO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO ONCE** de BOGOTA D.C.

51932111

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.



WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

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

Código de verificación: **1_LMR37_3014**. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 186714360



WEB
14:34:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de enero del 2022

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) CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51932111:

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>



MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de enero de 2022, a las 14:37:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	51932111
Código de Verificación	51932111220110143724


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.



FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

 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						
Nº	Clase	Fuente	Etapas	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	Alcance la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Persona responsable del monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no estén de acuerdo con la misión de la Entidad.	Posible	Mayor	0			X		Reducir la Probabilidad	Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través de los informes del contratista y el supervisor.	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	Posible	Mayor	0			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	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Verificación de la veracidad de los documentos.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.
3	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	Situaciones que surgen con ocasión de los cambios de la normatividad nacional, distrital, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual.	Modificación del contrato.	Raro	Moderado	0		X		Reducir las Consecuencias		Las partes deben estar constantemente informadas sobre los cambios y/o ajustes normativos que estén relacionados con el objeto del contrato.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Actualización permanente de los cambios normativos.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falla de los equipos y/o plataformas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Improbable	Mayor	0		X		Reducir las Consecuencias		Revisión y/o mantenimiento continuo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Realizando mantenimiento continuo a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.
5	Específico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsible en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Raro	Moderado	0		X	X	Reducir la Probabilidad	Reducir las Consecuencias	Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	NO	Aplicación a los planes de mitigación.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Posible	Moderado	0			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	0			X		Reducir las Consecuencias	Verificación del Estado Financiero del Contratista.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Seguimiento a la ejecución del contrato	Supervisor del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022 SUBGIL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220106-103825-12f128-95227555

Creación: 2022-01-06 10:38:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-06 17:21:45



Escanee el código
para verificación

Firma: **SUBGIL**

cmnaranjol@sdis.gov.co

Subdirectora para la Gestión Integral Local



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220106-103825-12f128-95227555
2022-01-06T17:21:47:05:00 - Pagina 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220106-103825-12f128-95227555
2022-01-06T17:21:47:05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022 SUBGIL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20220106-103825-12f128-95227555

Creación: 2022-01-06 10:38:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-06 17:21:45

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO cmnaranjol@sdis.gov.co Subdirectora para la Gestión Integral Local	Aprobado	Env.: 2022-01-06 10:38:25 Lec.: 2022-01-06 11:42:14 Res.: 2022-01-06 17:21:45 IP Res.: 186.155.7.19

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2389

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601030000007768	Implementación de una estrategia de acompañamiento a hogares con mayor pobreza evidente y oculta de Bogotá	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	1-100-F001 VA-Recursos distrito	31.941.000
			Total	31.941.000

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-603-7768-45-003-003-021

Medición de indicadores de condiciones de vulnerabilidad y pobreza de los hogares acompañados

Descripción 7768-RRHH-CI1-0089

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y APOYO A LA SUPERVISION DEL PROCESO CONTRACTUAL DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768 IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA DE BOGOTA

Se expide a solicitud de CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO Cargo SUBDIRECTORA PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL mediante oficio número 3442 de ENERO 06 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: EMORENOP 07.01.2022

Impresión: 07.01.2022-18:49:41 LACASTILLOB 0000220038 0001

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS**

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	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:

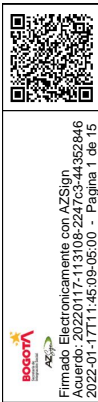
Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	MARYURY QUIROGA QUINTERO
Revisó	JUAN CARLOS RODRIGUEZ HERRERA
Aprobó	CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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

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

En actual gobierno que lidera la Alcaldesa Claudia López en ejecución del plan de desarrollo distrital el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020 - 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI la SDIS tiene una transformación profunda en la atención social que venía desarrollándose, pues es necesario actualizar los servicios a la nueva política social de cara a la nueva fotografía social de Bogotá que incluye los indicadores de pobreza que venían del 2019 y el nuevo escenario que arroja la pandemia por la COVID 19 que develo las profundas desigualdades sociales en la capital. Por eso la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas: 1. Estrategia territorial integral social - ETIS como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la Ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje 2 El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado 3. Enfoque de género.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	2 de 13

Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación deservicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios con miras a realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

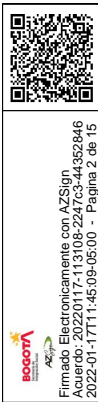
Dando cumplimiento a las directrices y nuevas apuestas que marca el plan de desarrollo para la Política Social, que tiene como fin llegar a las personas a través de la búsqueda activa, de las estrategias itinerantes de atención, servicios sociales móviles, in situ y bajo la Estrategia Territorial Integral Social – ETIS y “Más territorio, menos escritorio” y la que genera un cambio en la política de atención y acercamiento a la población, se requiere contratar personas que estén comprometidas para ejecutar la atención conforme a las necesidades de la prestación de los servicios de la SDIS.

En este marco, el proyecto No. 7768 “Implementación de una estrategia de acompañamiento a hogares con mayor pobreza evidente y oculta de Bogotá”, se inscribe en el plan de desarrollo distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”, en el logro de ciudad “Reducir la pobreza monetaria, multidimensional y la feminización de la pobreza” y programa Movilidad Social Integral.

El proyecto tiene por objetivo implementar una estrategia de acompañamiento a hogares con pobreza histórica y emergente a partir de la pandemia del COVID19, acentuada en territorios de la ciudad con segregación socio espacial, para mejorar la calidad de vida, el acceso a oportunidades y el desarrollo de proyectos de vida de personas, hogares y comunidades. Se implementará en las 20 localidades del distrito, en los barrios con mayor pobreza evidente, emergente y oculta de Bogotá, con un cubrimiento a 22.720 hogares y 4000 adultos con apoyo para reactivación económica

Para la implementación se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Reconocimiento de las dinámicas de los territorios con pobrezas, segregación socio espacial y análisis de la pertinencia de la oferta de la SDIS: mínimo deberá incorporar: levantamiento de información diagnóstica a partir de fuentes primarias y mapeo de las mismas; Diseño e implementación de instrumentos de recolección verificación de información en territorio; Realización de análisis de pertinencia de los servicios de la SDIS y sistematización y consolidación de un documento técnico con la trazabilidad y resultados de la actividad
2. Acompañamiento a los hogares en pobreza y en riesgo de pobreza a causa de la pandemia COVID19: la actividad mínimo debe contemplar: Diseño y aplicación de instrumentos y metodologías para la identificación y caracterización de los hogares; Diseño e implementación metodológica para proyección y acompañamiento de los planes hogares; identificación de aliados y ofertas para dar respuesta a los planes hogar; diseño de gestión de rutas de articulación para respuestas intersectoriales; gestionar una mesa de respuesta y transformación de los servicios sociales de la SDIS
3. Medición de indicadores de condiciones de vulnerabilidad y pobreza de los hogares acompañados: la actividad deberá incluir mínimo: seguimiento a la gestión y respuestas orientadas al cumplimiento de los planes hogares, diseño e implementación de un sistema de monitoreo de la movilidad social de los hogares acompañados y balance social de la implementación de la estrategia.
4. Reactivación económica de personas adultas y sus familias en condiciones de pobreza: para esta actividad mínimo se deberá garantizar: criterios técnicos para la selección de adultos y sus familias a beneficiar con la reactivación económica; identificación de potencialidades y oportunidades individuales, familiares y territoriales, diseño e implementación de instrumentos y metodología para el fortalecimiento de capacidades en términos de reentrenamiento, consolidación de línea base para el desarrollo de la política pública de adultez y emprendimiento e informe de resultados con la trazabilidad de la actividad.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

3 de 13

Teniendo en cuenta lo anterior y la falta de personal para implementar las diferentes acciones que se establecen en la estrategia, se hace necesario contratar una persona idónea, para el desarrollo de acciones en los territorios seleccionados para implementar la estrategia.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto No. 7768 denominado "Implementación de una estrategia de acompañamiento a hogares con mayor pobreza evidente y oculta de Bogotá" el cual tiene como objetivo Implementar una estrategia de acompañamiento a hogares con pobreza histórico y emergente por COVID19, acentuada en territorios con segregación socio espacial, para mejorar calidad de vida, acceso a oportunidades y desarrollo de proyectos de vida y meta 1 "Identificar en el 100% de los Territorios a intervenir con la estrategia, las dinámicas de segregación socioespacial" y que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios profesionales.

1.1. CONVENIENCIA:

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

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios (profesionales o apoyo a la gestión), con el objeto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y APOYO A LA SUPERVISION DEL PROCESO CONTRACTUAL DE TRASFERENCIAS MONETARIAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768 IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA DE 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 se cuenta la SDIS no es suficiente para el cumplimiento de este servicio. Por lo anterior, el profesional (técnico o bachiller) no se encuentra subordinado en sus actividades al Director o Subdirectora, prestara de manera independiente el servicio, cumpliendo la meta determinada en sin sujeción a un horario ni contraprestación.

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y APOYO A LA SUPERVISION DEL PROCESO CONTRACTUAL DE TRASFERENCIAS MONETARIAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768 IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA DE BOGOTA



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Pagina 3 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	4 de 13

3. ALCANCE DEL OBJETO

El/la contratista, en desarrollo de su objeto, prestará los Servicios Profesionales para desarrollar los procesos generales de gestión, articulación, seguimiento y Asistencia tanto de la Dirección Territorial como de la Subdirección de gestión Integral Local en el marco del cumplimiento de sus funciones y metas.

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	Código Producto	Nombre Producto
80000000	Servicios de Gestión.	80110000	Servicios de Recursos Humanos	80111500	Desarrollo de Recursos Humanos		



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Página 4 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	5 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.

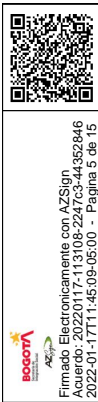
5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
2389	7768	Implementación de una estrategia de acompañamiento a hogares con mayor pobreza evidente y oculta de Bogotá	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	\$ 31.941.000	\$ 31.941.000

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*





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	6 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Pagina 6 de 15

naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

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

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL**.

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

Título profesional en Derecho.

De Cero (0) a Dos (2) años de experiencia profesional

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 CASO
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0,5	100	

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	7 de 13

9. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

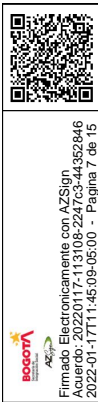
El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso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

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

8 de 13

de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).
19. Formato de autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica)
20. Certificado de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica), no puede ser con fecha anterior a la fecha del Formato de autorización de consulta.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **DOSCIENTOS DIEZ (210) 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 **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL (\$ 31.941.000) PESOS M/CTE.**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL (\$ 4.563.000) PESOS M/CTE.** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	9 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Pagina 9 de 15

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), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. GARANTIAS

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

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO :

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	10 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Pagina 10 de 15

6. Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera **7.** Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. **8.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **12.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **17.** Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. **18.** Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión. **19.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o psicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas,

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



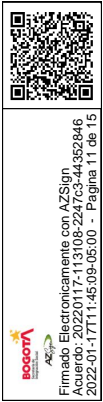


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	11 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Pagina 11 de 15

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. Elaborar y remitir al supervisor de manera mensual el cronograma de actividades, que incluya reuniones para elaborar los informes de supervisión, reuniones de equipo, comités estudios de caso y visitas de verificación a los operadores que prestan servicios a los proyectos de la SDIS.
2. Hacer seguimiento para Asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas dentro de los contratos o convenios, solicitando informes de ejecución con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, anexo técnico o minuta, en caso de presentarse una anomalía informar al supervisor.
3. Acompañar y realizar seguimiento técnico de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Dirección Territorial y Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración, según corresponda a lo estipulado con el manual de supervisión de la SDIS.
4. Elaborar documentos técnicos y acompañamiento en las estructuras de costos de los contratos, así como el estado de avance de los contratos y/o convenios, planes de acción, programación de pagos, cronogramas liquidaciones entre otros con los documentos soporte.
5. Elaborar informes de la ejecución contractual requeridos por la subdirección para la gestión integral local informando de las visitas realizadas y los hallazgos encontrados.
6. Presentar a la Dirección Territorial y la Subdirección para la Gestión Integral Local oportunamente alertas derivadas de la ejecución contractual a su cargo como apoyo a la supervisión.
7. Brindar apoyo y acompañamiento a la implementación de las estrategias “ETIS”, “Más territorio menos escritorio” y a la “Tropa Social”, de acuerdo a las indicaciones de la supervisión del contrato y conforme a las necesidades de la entidad en el marco de la transformación de sus servicios.
8. Cumplir el protocolo de bioseguridad de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como el específico del punto desde donde desarrolla el objeto del contrato, practicando las medidas de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	12 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Pagina 12 de 15

autocuidado: Uso de traje de bioseguridad, tapabocas, lavado frecuente de manos y distanciamiento, en el marco de la emergencia sanitaria a causa del COVID 19.

9. Las demás que la supervisión designe conforme al objeto contractual y las necesidades de la dependencia.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: N/A

14. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	13 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.

CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO
SUBDIRECTOR/A PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL

SOLICITUD No. **283470**



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Pagina 13 de 15

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08- ESTUDIOS PREVIOS CLARA ESPERANZA PORTELA
ARDILA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846

Creación: 2022-01-17 11:31:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-17 11:45:07



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECTORA PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL

CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

cmnaranjol@sdis.gov.co

Subdirectora para la Gestión Integral Local
Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Página 14 de 15





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113108-2247c3-44352846
2022-01-17T11:45:09-05:00 - Página 15 de 15

REPORTE DE TRAZABILIDAD

08- ESTUDIOS PREVIOS CLARA ESPERANZA PORTELA
ARDILA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20220117-113108-2247c3-44352846

Creación:2022-01-17 11:31:08

Estado:Finalizado

Finalización:2022-01-17 11:45:07

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	CLAUDIA MÓNICA NARANJO LONDOÑO cmnaranjol@sdis.gov.co Subdirectora para la Gestión Integral Local Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-17 11:31:09 Lec.: 2022-01-17 11:45:01 Res.: 2022-01-17 11:45:07 IP Res.: 186.155.7.19



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 CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA
CEDULA: 51932111

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y APOYO A LA SUPERVISION DEL PROCESO CONTRACTUAL DE TRASFERENCIAS MONETARIAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768 IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA DE BOGOTA

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE
(SI/NO)

Formacion Académica	Título profesional en Derecho	SI
Experiencia	De Cero (0) a Dos (2) años de experiencia profesional	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA 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 2

Registro en "Talento No Palanca"

0

NO

Hoja de Vida Función Pública-
SIDEAP

SI

Fotocopia tarjeta o Registro
Profesional (si aplica). Para los abogados,
certificado de antecedentes expedido por
el C.S.J

SI

Certificación cuenta bancaria

SI

Declaración de Bienes y Rentas -
SIDEAP

SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA** 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 resolucio de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.

EVALUADORES -AS

CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

Evaluador : 42071324

_____ FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR/A PARA LA GE

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-11322-034178-3853995
2022-01-17T11:45:19-05:00 - Pagina 2 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

10- MC 15 CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220117-113222-03f178-38539395

Creación: 2022-01-17 11:32:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-17 11:45:16



Escanee el código
para verificación

Firma: **SUBDIRECTORA PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL**

CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

cmnaranjol@sdis.gov.co

Subdirectora para la Gestión Integral Local
Secretaria Distrital de Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-113222-03f178-38539395
2022-01-17T11:45:19-05:00 - Página 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

10- MC 15 CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20220117-113222-03f178-38539395

Creación: 2022-01-17 11:32:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-17 11:45:16

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	CLAUDIA MÓNICA NARANJO LONDOÑO cmnaranjol@sdis.gov.co Subdirectora para la Gestión Integral Local Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-17 11:32:22 Lec.: 2022-01-17 11:45:09 Res.: 2022-01-17 11:45:16 IP Res.: 186.155.7.19



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 CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : CAROLINA WILCHES CORTES

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y APOYO A LA SUPERVISION DEL PROCESO CONTRACTUAL DE TRASFERENCIAS MONETARIAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768 IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA DE 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 la Misión Institucional. En

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

X

El presente certificado se expide el 16 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 Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-112952-df2bc7-62156047
2022-01-17T12:25:11-05:00 - Pagina 1 de 3



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07- MC 03 CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220117-112952-d12bd7-62156047

Creación: 2022-01-17 11:29:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-17 12:25:09



Escanee el código
para verificación

Firma: **SUBDIRECTORA T.H.**

cwilches@sdis.gov.co

Firma: **SUBDIRECTORA PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL**

CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

cmnaranjol@sdis.gov.co

Subdirectora para la Gestión Integral Local
Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-112952-d12bd7-62156047
2022-01-17T12:25:11-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-112952-df2bd7-62156047
2022-01-17T12:25:11-05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

07- MC 03 CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20220117-112952-d12bd7-62156047

Creación: 2022-01-17 11:29:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-17 12:25:09

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	CLAUDIA MÓNICA NARANJO LONDOÑO cmnaranjol@sdis.gov.co Subdirectora para la Gestión Integral Local Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-17 11:29:53 Lec.: 2022-01-17 11:44:55 Res.: 2022-01-17 11:45:00 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-01-17 11:45:00 Lec.: 2022-01-17 12:24:54 Res.: 2022-01-17 12:25:09 IP Res.: 186.155.7.19



[Aumentar el contraste](#)

UTC -5 11:53:22
Clara Portela



Escritorio

Id de página: 14001307 Ayuda ?

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Haga clic para acceder a la ayuda

Sugerencias SECOP

Recuerda mantener actualizados tus datos en: **SECOP II**

community.secop.gov.co

SECOPII

Paso 4

Completar el perfil de usuario

Conectar el perfil de usuario con el perfil de la empresa

Completar el perfil de usuario de SECOP II y de la empresa

► Número de identificación

► Número de celular

El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible. Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensajes

Todos

Sin mensajes...

[Más información .](#)

Oportunidades de negocio

Recibidas

Sin oportunidades

[Más información .](#)



Cod Dependencia:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA GESTION INTEGRAL LOCAL
Destino: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Numero Folios: 2 Anexos:

MEMORANDO

Código 12310

No requiere respuesta

Referencia: No Aplica

PARA: **WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA**
Subdirectora de ContrataciónDE: **SUBDIRECTORA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL****ASUNTO: Contratación Directa -RRHH Dirección Territorial - CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA**

Respetada subdirectora,

Atendiendo el procedimiento establecido desde su despacho, de manera atenta me permito radicar los documentos que se relacionan a continuación con el fin de surtir la etapa precontractual:

NOMBRE CONTRATISTA	CEDULA	PROYECTO	CASO	PROCESO	ID CUPO	GDP
CLARA ESPERANZA PORTELA ARDILA	51932111	7768	120787	283470	8799	2389

Cordialmente,

CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO
Subdirectora para la Gestión Integral Local

Aprobó: FANNY MELINA GUTIÉRREZ GARZÓN - Directora Territorial.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-121656-8867-4-7446664
2022-01-17 11:51:03:00 - Pagina 1 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022002283

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220117-121656-88f674-71446664

Creación: 2022-01-17 12:16:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-17 15:16:58



Escanee el código
para verificación

Firma: CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

cmnaranjol@sdis.gov.co

Subdirectora para la Gestión Integral Local
Secretaria Distrital de Integración Social

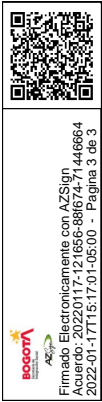
Aprobación: FANNY MELINA GUTIÉRREZ GARZÓN

Fanny Melina Gutiérrez Garzón

fgutierrezg@sdis.gov.co

Directora Territorial





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220117-121656-88f674-71446664
2022-01-17T15:17:01-05:00 - Página 3 de 3

TRAMITE		PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación		Fanny Melina Gutiérrez Garzón fgutierrezg@sdis.gov.co Directora Territorial	Aprobado	Env.: 2022-01-17 12:16:57 Lec.: 2022-01-17 14:30:45 Res.: 2022-01-17 14:30:50 IP Res.: 186.155.7.19
Firma		CLAUDIA MÓNICA NARANJO LONDOÑO cmnaranjol@sdis.gov.co Subdirectora para la Gestión Integral Local Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-17 14:30:50 Lec.: 2022-01-17 15:16:32 Res.: 2022-01-17 15:16:58 IP Res.: 186.155.7.19

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022002283

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220117-121656-88f674-71446664

Creación: 2022-01-17 12:16:56

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-17 15:16:58



Escanee el código para verificación



- Proveedores
- Contratos
- Procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

Id de página: 10004795 Ayuda ?

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

Editar

Proceso guardado con éxito

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Equipo:VIVIENDO EN TERRITORIO 2021 / 1/17/2022 7:02 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Volver

Guardar

Continuar

Información general

- 1 Información general
- 2 Configuración
- 3 Cuestionario
- 4 Documentos del Proc...

Número del proceso: 283470 *

Nombre: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES *

Descripción: LA FORMULACION Y APOYO A LA SUPERVISION DEL PROCESO CONTRACTUAL DE TRASFERENCIAS MONETARIAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768 IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE

Relacionar con otro proceso: Sí No

ID técnico: CO1.BDOS.2587939

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 estimado de adquisiciones: 46,361,000 COP

(1)

PSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
	7768-RRHH-CI1-0089 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA LA FORMULACION Y APOYO A LA SUPER...	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	46,361,000 COP	Sin documento

Bo

Características

Tipo: Prestación de servicios *

modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión *

Duración del contrato: 210 Días

Fecha de inicio del contrato: 8/27/2022 00:00

Asignaciones

Proceso guardado con éxito

[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 19:03:05



Secretaría Distri...

Buscar...

Id de página:: 10004795 [Ayuda ?](#)

Ir a

Actualizar proceso

Guardado con éxito

Guardar

Continuar

Editar el proceso

Aprobar el contrato de la consulta

Aprobador 1

APROBADOR 2

APROBADOR 3

Paso 1 - Con orden

APROBADOR 1 GREICY CON

APROBADOR 2 BALKIS WIEDI

Paso 2 - Con orden

APROBADOR 3 Juan Carlos R

APROBADOR 4 MIGUEL ANG

Subir

Anexar documento

Guardar

Proceso guardado con éxito

[Ayuda](#) Español (Colombia) ▼

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