



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-03  
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1.00

DE:

Nombre LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : CAROLINA WILCHES CORTES

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

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

El presente certificado se expide el 10 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: 20220110-210808-1db208-66012578  
2022-01-10T21:35:13-05:00 - Pagina 1 de 3

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Mc-03 282589

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220110-210808-1db208-65012578

Creación: 2022-01-10 21:08:08

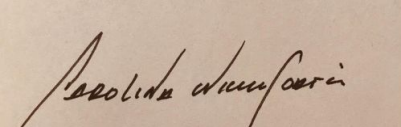
Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 21:35:11



Escanee el código  
para verificación

**Firma: SUBDIRECCION TALENTO HUMANO**



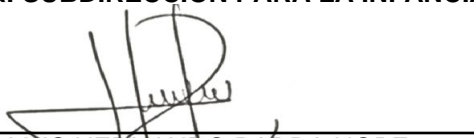
---

CAROLINA WILCHÉS CORTES

[subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co](mailto:subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co)

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E)

**Firma: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA**




---

LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944  
[lhparra@sdis.gov.co](mailto:lhparra@sdis.gov.co)  
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA  
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL




Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-210808-1db208-65012578  
2022-01-10 21:35:13:05:00 - Página 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign  
 Acuerdo: 20220110-210808-1db208-65012578  
 2022-01-10T21:35:13-05:00 - Página 3 de 3



<b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b>			 Escanee el código para verificación
<b>Mc-03 282589</b> <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> gestionado por: <a href="http://azsign.com.co">azsign.com.co</a>			
Id Acuerdo: 20220110-210808-1db208-65012578      Creación: 2022-01-10 21:08:08 Estado: Finalizado      Finalización: 2022-01-10 21:35:11			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	<b>LUIS HERNANDO PARRA NOPE</b> lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2022-01-10 21:08:08 Lec.: 2022-01-10 21:21:00 Res.: 2022-01-10 21:21:02 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	<b>CAROLINA WILCHES CORTES</b> subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2022-01-10 21:21:02 Lec.: 2022-01-10 21:35:08 Res.: 2022-01-10 21:35:11 IP Res.: 186.86.32.33



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 ALEXIS SIERRA RAMOS  
CEDULA: 52309593

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE  
(SI/NO)

Formacion Académica	Título de Formación Profesional en el área de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales, Humanas o de la administración.	SI
Experiencia	Un (1) año de experiencia relacionada en la coordinación de proyectos o servicios sociales.	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





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

Certificado Médico Preocupacional

0

Registro en "Talento No Palanca"

SI

Hoja de Vida Función Pública-  
SIDEAP

NO

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

SI

Certificación cuenta bancaria

NO

Declaración de Bienes y Rentas -  
SIDEAP

SI

SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **ALEXIS SIERRA RAMOS** 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

**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**

Evaluador : 79714944

\_\_\_\_\_  
FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR INFANCIA

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: 20220110-195708-56aa5-73811064  
2022-01-10T20:01:03-05:00 - Pagina 2 de 4

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Mc-15 282589

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220110-195708-5f8aa5-73811064

Creación: 2022-01-10 19:57:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 20:01:01



Escanee el código  
para verificación

Firma: **SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA**

LUIS HERNANDO PARRA NOPE

79714944

[lhparra@sdis.gov.co](mailto:lhparra@sdis.gov.co)

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195708-5f8aa5-73811064  
2022-01-10T20:01:03-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195708-5f8aa5-73811064  
2022-01-10T20:01:03-05:00 - Página 4 de 4

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

Mc-15 282589

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220110-195708-5f8aa5-73811064

Creación: 2022-01-10 19:57:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 20:01:01



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2022-01-10 19:57:09 Lec.: 2022-01-10 20:00:58 Res.: 2022-01-10 20:01:01 IP Res.: 181.56.42.90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

1 de 18



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Página 1 de 20

Dependencia que elabora el Estudio	<b>SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA</b>
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	<b>LILIANA SOLANO</b>
Revisó	<b>MELISA CAMARGO LUZ CLAUDIA FRAILE</b>
Aprobó	<b>LUIS HERNANDO PARRA NOPE</b>

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER**

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

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

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

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	2 de 18

*diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado 3. Enfoque de género.*

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

El Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, el logro de Ciudad “Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local” y el Programa “Sistema Distrital de Cuidado”, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica. Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: “La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales, programas y estrategias y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.”, se asume un rol activo no

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Página 2 de 20



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 18

solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social. De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad". En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Pública de Infancia, se propone fortalecer, optimizar y flexibilizar la oferta actual, en donde los procesos de incidencia de la Política Pública, articulación intersectorial, pedagógicos, de nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros, talento humano y administrativo contribuyan a la reducción de las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación, vulneración de derechos o que están en la base de la inequidad, segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata entonces de sumar esfuerzos para transformar a Bogotá en una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, para cuidar a quienes están más desprotegidos, especialmente las mujeres, las niñas, los niños, los jóvenes, los adultos mayores, y las personas en situación de discapacidad, discriminación o exclusión. En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia" Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos." Por otro lado, en la comprensión de los factores de riesgo a los que se ven expuestas las niñas, niños y adolescentes, los cuales vulneran sus derechos, desconociéndolos como sujetos políticos, se busca fortalecer la gestión y articulación a partir de la armonización intersectorial para así, lograr disminuir las barreras que restringen la garantía, disfrute y goce de sus derechos, con el posicionamiento y fortalecimiento de la Ruta Integral de Atenciones desde la Gestación hasta la Adolescencia - RIAGA y la sostenibilidad del Sistema de Seguimiento Niño a Niño como herramientas de gestión y seguimiento para la toma de decisiones de ciudad, con el propósito de brindar una oferta distrital integral y complementaria de atención que incorpore las oportunidades, condiciones de acceso y criterios acordes con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y las de sus familias en coherencia con su curso de vida; acciones desde la promoción del cuidado calificado y sensible, la promoción de

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 3 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	4 de 18

habilidades para la vida y generación de capacidades que aporten al desarrollo de sus proyectos de vida y contribuyan al fortalecimiento de entornos protectores para vivir una Bogotá sin miedo involucrando a las familias, la comunidad, las instituciones y las redes de apoyo. De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” y en el marco del Proyecto 7744 “GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ”, requiere contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

*Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto 7744 denominado “GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ”, tiene como objetivo Contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes residentes en Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y meta 2: Atender a 71.000 niñas y niños con enfoque diferencial y de género, en servicios dirigidos a la primera infancia pertinentes y de calidad en el marco de la atención integral, a través de una oferta flexible que tenga en cuenta las dinámicas socioeconómicas de las familias y cuidadores/as, que permita potenciar su desarrollo, así como prevenir situaciones de riesgo para la garantía de derechos que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios (profesionales ò de apoyo a la gestión).*

**1.1. CONVENIENCIA:**

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

*Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL, considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesario para la atención de los servicios sociales, programas y estrategias que permitan dar cumplimiento al objetivo de contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes con enfoque diferencial y de género de Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales, en el marco del*

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 4 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

5 de 18

*proyecto de inversión 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá” y las metas del Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”*

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 COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

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

**2. OBJETO**

**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO**

**3. ALCANCE DEL OBJETO**

*En el marco Plan de Desarrollo “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI, se busca la conformación de un equipo humano con responsabilidad ética y social, que reconozca y materialice los principios, finalidades y concepciones de la atención con calidad para la primera infancia, interculturalidad, inclusión social, enfoque diferencial, desarrollo humano y desarrollo infantil desde una mirada interseccional y basado en dichos factores lleve a cabo procesos de asistencia, acompañamiento y fortalecimiento técnico; lo anterior en el marco del servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia que está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. Esta normatividad delega responsabilidad frente a la asistencia técnica y acompañamiento a los jardines infantiles (públicos y privados) y Casas de Pensamiento Intercultural que prestan el servicio de educación inicial en la ciudad.*

*Así las cosas, el o la contratista prestará servicios profesionales a la SDIS, por sus propios medios y con plena autonomía, sin que medie relación laboral con la entidad. Aportará desde su conocimiento, formación y experiencia profesional al fortalecimiento de capacidades de las y los profesionales que prestan sus servicios en los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural. De igual forma, es indispensable y prioritario que, para el desarrollo de su práctica profesional, involucre la normatividad y*

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Página 5 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

6 de 18

lineamientos técnicos vigentes para la operación del servicio social y la atención de los grupos poblacionales, en particular la Política Pública de Infancia y Adolescencia para el Distrito Capital, el Código de Infancia y Adolescencia, la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño y demás normas de interés para Infancia.

**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 GESTION	80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111500	DESAROLLO DE RECURSOS HUMANOS	--	--

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135108-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Página 6 de 20



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 18

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
2854	7744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	O232020200883118_S servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	\$ 38,900,000	\$ 38,900,000

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

Título de Formación Profesional en el área de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales, Humanas o de la administración.

Un (1) año de experiencia relacionada en la coordinación de proyectos o servicios sociales.

**7. ESTUDIO ECONÓMICO**

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

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente			DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES EN CADA PAGO
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el	2	100	

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 7 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

8 de 18

<b>bienestar del Adulto Mayor</b>			
<b>PROCULTURA</b>	<b>0.5</b>	<b>100</b>	

**7.2. Análisis Presupuesto Asignado al Proceso:** El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los honorarios mensuales 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.

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

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

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

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

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION LOCAL DE SAN CRISTOBAL**.





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 18

**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

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 9 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

10 de 18

expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

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

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **TRESCIENTOS (300) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 38,900,000).**

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 10 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	11 de 18

### 11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 3,890,000)**, 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: Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. Informe parcial o final avalado por el supervisor. 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: Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) Informe final avalado por el supervisor. Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. 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:

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 11 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

12 de 18

**13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:**

1. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para el inicio del contrato. 2. Desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual de manera independiente, con sus propios medios, bajo su propio riesgo y responsabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad. 3. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. 4. Responder por los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos al supervisor del contrato o a la dependencia correspondiente. 5. Conocer, apropiarse y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. 6. Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, 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

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.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 12 de 20



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 18

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

**13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:**

1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que permita poner en marcha la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.
2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en la transformación de los servicios y el

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Página 13 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

14 de 18

contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

3. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.
5. Implementar y hacer seguimiento en la unidad operativa asignada, al cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en el marco de los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos vigentes de la SDIS, en articulación con los profesionales de la Subdirección Local para la Integración Social asignada y los equipos de la Subdirección para la Infancia.
6. Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a las niñas y los niños, los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) y las familias, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
7. Orientar, retroalimentar y acompañar técnicamente la elaboración e implementación del proceso de seguimiento y observación al desarrollo de las niñas y los niños (planeación pedagógica y observador e informe a familias), en coherencia con los planteamientos del proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
8. Orientar la articulación de acciones con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) acorde con la estrategia Entre Pares, dirigida a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones en el desarrollo, según las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
9. Orientar la articulación de acciones con los profesionales en Nutrición y Salubridad para la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa asignada, garantizando el registro en el Sistema de Información Misional, así como, las acciones de seguimiento de acuerdo con el diagnóstico nutricional (malnutrición: desnutrición, riesgo de desnutrición, sobre peso y obesidad), de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
10. Orientar, monitorear y verificar la implementación de los procesos relacionados para el cumplimiento de condiciones higiénico sanitarias y Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 (formato de grupos etéreos, pedido de alimentos, paquetes alimentarios, refrigerios, procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales), así como, el diligenciamiento de los formatos correspondientes al suministro alimentario de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 14 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

15 de 18

SDIS, informando las situaciones que afecten la prestación del servicio a la Subdirección Local correspondiente.

11. Orientar, monitorear y verificar la documentación e implementación de los procesos relacionados con el Plan de Saneamiento y su actualización permanente, informando a la Subdirección Local para la Integración Social asignada, cualquier situación que afecte la prestación del servicio, así como adelantar la gestión frente a las necesidades de actividades relacionadas con los programas de limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento o suministro de agua potable y desechos sólidos, de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
12. Diseñar, proponer e implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
13. Planear, asumir y documentar las jornadas de fortalecimiento institucional, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, conforme a lo establecido en la circular vigente y de acuerdo a las orientaciones técnicas emitidas por la SDIS.
14. Orientar, hacer seguimiento y retroalimentar la elaboración del pacto de corresponsabilidad, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia, los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) las familias, las niñas y los niños.
15. Orientar, retroalimentar, actualizar y hacer seguimiento a la implementación de las Estrategias de Seguridad, el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia y los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería).
16. Garantizar el registro oportuno de la información, la calidad, veracidad y seguimiento a los datos relacionados con la prestación del servicio, en los instrumentos, aplicativos y formatos vigentes, establecidos por la SDIS (entre estos: registro de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización del Sistema de Información Misional, base de PMI, base de accidentalidad, registro y seguimiento de novedades, y otros sistemas de información o registro), incorporando la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
17. Realizar la captura, crítica y actualización de la información misional de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 y en cumplimiento a los criterios de priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso y permanencia, de las niñas y niños de primera infancia.
18. Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de la cobertura autorizada en la unidad operativa asignada, a partir del seguimiento permanente, el reporte oportuno del estado

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135108-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 15 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

16 de 18

de la cobertura y la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio.

19. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 007 del 16 de febrero de 2021 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños.
20. Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 haciendo seguimiento posterior al evento y registrar en la base de información de accidentes, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS.
21. Reportar oportunamente y realizar el seguimiento a las novedades presentadas en la prestación de los servicios de personal manipulación de alimentos, vigilancia y aseo, dejando evidencia del cumplimiento de sus acciones; así como, las eventualidades presentadas con los servicios públicos y las actividades de mantenimiento al referente administrativo de la Subdirección Local correspondiente, a la oficina de apoyo logístico y a la Subdirección para la Infancia.
22. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.
23. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato realizando la entrega de las historias sociales de las niñas y los niños una vez finalizado el contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata a la Subdirección Local para la Integración Social y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, las orientaciones técnicas de la SDIS y la normatividad vigente.
24. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y conforme al manual de supervisión.
25. Apoyar los diferentes requerimientos que surjan de los entes de control de manera oportuna y veraz a las solicitudes de información, así como a los equipos técnicos de la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en el marco de las actividades propias del proyecto de inversión y del objeto del contrato.
26. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad de conformidad con el objeto contractual.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	17 de 18

27. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de experiencias desarrolladas por el talento humano de la unidad operativa que acompaña, evidenciando como lo expuesto en el proyecto pedagógico da respuesta a la singularidad territorial, en coherencia con las orientaciones de la SDIS.
28. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.

**14. SUPERVISIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el **Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 17 de 20



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	18 de 18

para la Contratación Pública ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) o [www.colombiacompra.gov.co](http://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.

**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**  
**SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**

**SOLICITUD No. 282589**

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135108-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 18 de 20

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO - 2854

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067

Creación: 2022-01-10 19:57:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 20:00:55



Escanee el código  
para verificación

Firma: **SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA**

LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944

lhparra@sdis.gov.co  
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA  
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067  
2022-01-10T20:00:58-05:00 - Pagina 20 de 20

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIO PREVIO - 2854

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220110-195710-135f08-39282067

Creación: 2022-01-10 19:57:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 20:00:55



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2022-01-10 19:57:10 Lec.: 2022-01-10 20:00:53 Res.: 2022-01-10 20:00:55 IP Res.: 181.56.42.90

**MEMORANDO**

Código 12410  
NO REQUIERE RESPUESTA

**PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA  
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION**

**DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**

**ASUNTO: RADICACION PROCESOS NUEVOS**

De manera atenta remito para trámite de los procesos relacionados a continuación, previamente revisados por esta área:

No.	PROCESO	IDENTIFICACIÓN	CDP	ID CUPO	PROYECTO	PROYECTO
1	282589	52309593	2854	1017	7744	INFANCIA
2	282462	52064556	3050	1173	7744	INFANCIA
3	282506	21047103	2887	3022	7744	INFANCIA
4	282516	1023876336	2679	1952	7744	INFANCIA
5	282532	51980945	2857	3027	7744	INFANCIA
6	282542	52160395	2888	3024	7744	INFANCIA
7	282556	1026256989	3194	3088	7744	INFANCIA
8	282579	1023916313	2763	319	7744	INFANCIA
9	282606	1013598000	2673	2647	7744	INFANCIA
10	282620	1023928710	2936	1874	7744	INFANCIA
11	282636	53071650	2901	4283	7744	INFANCIA
12	282638	1022371367	2768	318	7744	INFANCIA

Cordialmente,



SECRETARÍA DE  
INTEGRACIÓN SOCIAL

**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**  
**SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**

**SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO**  
**Directora Poblacional**  
**Cargo del Firmante**

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-190240-ee679-221.63812  
2022-01-10T19:03:55-05:00 - Página 2 de 4

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Teléfono: 3 27 97 97  
[www.integracionsocial.gov.co](http://www.integracionsocial.gov.co)  
Buzón de radicación electrónica: [radicacion@sds.gov.co](mailto:radicacion@sds.gov.co)  
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022001091

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220110-190240-eedc79-22163812

Creación: 2022-01-10 19:02:40


Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 19:03:53




Escanee el código  
para verificación

### Firma: DIRECCIÓN POBLACIONAL

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

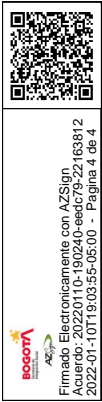
### Firma: SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

  
\_\_\_\_\_  
LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944  
lhparra@sdis.gov.co  
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA  
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-190240-eedc79-22163812  
2022-01-10T19:03:55-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-190240-eedc79-22163812  
2022-01-10T19:03:55-05:00 - Pagina 4 de 4

TRAMITE		PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma		LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2022-01-10 19:02:42 Lec.: 2022-01-10 19:02:54 Res.: 2022-01-10 19:02:57 IP Res.: 181.56.42.90
Firma		Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-10 19:02:57 Lec.: 2022-01-10 19:03:18 Res.: 2022-01-10 19:03:53 IP Res.: 181.63.111.80

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022001091

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220110-190240-eedc79-22163812      Creación: 2022-01-10 19:02:40  
Estado: Finalizado      Finalización: 2022-01-10 19:03:53



Escanee el código para verificación



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

Código: FOR-GEC-035
Versión: 0
Fecha: Memo I2021034620 - 12/11/2021
Página: 1 de 1

1. IDENTIFICACIÓN					2. EVALUACION				3. ASIGNACION		4. PLAN DE TRATAMIENTO					5. EFECTO				6. MONITOREO Y REVISIÓN						
N°	Clase	Fuente	Ejeca	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDIS	Contratista Asociado	Tratamiento 1	Tratamiento 2	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Alerta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Persona responsable del monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no estén de acorde con la misión de la Entidad.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto		X		Reducir la Probabilidad	Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto	SI	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través de los informes del contratista y el supervisor.	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto		X		Reducir las Consecuencias	Se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al Procedimiento Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento PCD-GJ-008 ( trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación del acto administrativo de suscripción.	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Verificación de la veracidad de los documentos.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.
3	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales	Situaciones que surgen con ocasión de los cambios de la normatividad nacional, distrital, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual.	Modificación del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo		X		Reducir las Consecuencias	Las partes deben estar constantemente informadas sobre los cambios y/o ajustes normativos, que estén relacionados con el objeto del contrato.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Actualización permanente de los cambios normativos.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falla de los equipos y/o plataformas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Improbable	Mayor	6	Riesgo Alto		X		Reducir las Consecuencias	Revisión y/o mantenimiento 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	Especifico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsible en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo		X	X	Reducir la Probabilidad Reducir las Consecuencias	Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	NO	Aplicación a los planes de mitigación.	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución contractual.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto		X		Reducir la Probabilidad	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente ( trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato
7	General	Externa	Ejecución	Financiero	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo		X		Reducir las Consecuencias	Verificación del Estado Financiero del Contratista.	Supervisor o Intenedor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Seguimiento a la ejecución del contrato	Supervisor del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato

firma quien aprueba los estudios previos

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20220104-110124-176e69-76226695

Creación: 2022-01-04 11:01:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-04 12:13:47



Escanee el código  
para verificación

Firma: **SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**

LUIS HERNANDO PARRA NOPE  
79714944

lhparra@sdis.gov.co  
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA  
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220104-110124-176e69-76226695  
2022-01-04T12:13:56-05:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

### MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20220104-110124-176e69-76226695

Creación: 2022-01-04 11:01:24

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-04 12:13:47

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2022-01-04 11:01:24 Lec.: 2022-01-04 12:05:14 Res.: 2022-01-04 12:13:47 IP Res.: 186.155.7.19



Procesos | Contratos | Proveedores | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

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

Id de página.: 10004795 [Ayuda](#) ?

**NUEVO EN EDICIÓN**  
REF: 282589

[Editar](#)

[Volver](#)

[Guardar](#)



Contratación directa.

## Información general

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
Equipo:INFANCIA 2021 / 1/10/2022  
7:14 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

### 1 Información general

### 2 Configuración

### 3 Cuestionario

### 4 Documentos del Proceso

Número del proceso  \*

Nombre  \*

Descripción

Relacionar con otro proceso  Sí  No

ID técnico CO1.BDOS.2513152

## Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC

Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)

## Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA?  Sí  No

PAA [2022](#)

### Misión y visión:

Misión: La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. Visión: La Secretaría Distrital de Integración Social será en el año 2030, una entidad líder, a nivel nacional, en materia de política social y un referente en la promoción de derechos, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad, a través de la transformación de los servicios sociales, la modernización institucional y una estrategia territorial integral social que responde a las necesidades sociales mediante acciones transectoriales, integradoras e innovadoras. Lo anterior para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

Valor total estimado de adquisiciones: 42,790,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
<input type="checkbox"/>	80111500	7744-RRHH-CI-01082 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DE...	Contratación directa.	SGP	42,790,000 COP	Sin documento

Bo

## Información del contrato

Tipo Prestación de servicios

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

Duración del contrato 300 Días

Fecha de terminación del contrato 12/19/2022 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

## Dirección de notificaciones



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 19:17:48  
Secretaria Distri...



- Procesos
- Contratos
- Proveedores
- Mis procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

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

Id de página: 10004795 [Ayuda](#) ?

**NUEVO EN EDICIÓN**  
REF: 282589

[Editar](#)

[Volver](#)

[Guardar](#)

>

Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
Equipo:INFANCIA 2021 / 1/10/2022 7:14 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

**Seleccione el equipo** INFANCIA 2021 / 1/10/2022 7:14 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

**Flujo de aprobación**

**1 Información general**

[2 Configuración](#)

[3 Cuestionario](#)

[4 Documentos del Proceso](#)

**Aprobar publicación del proceso**

**Paso 1 - Con orden**

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

**Aprobar el contrato de la consulta**

**Paso 1 - Con orden**

- APROBADOR LINA PAOLA RAMIREZ COPETE 1
- APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO 2

**Paso 2 - Sin Orden**

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

**Paso 3 - Con orden**

- APROBADOR LUIS HERNANDO PARRA NOPE 7

**Aprobar modificación del contrato**

**Paso 1 - Con orden**

- APROBADOR HILDA MARCELA GARCIA NUÑEZ
- APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO
- APROBADOR GLORIA INES RODRIGUEZ
- APROBADOR JAVIER IVAN FAJARDO RODRIGUEZ
- APROBADOR Sandra Patricia Bojacá Santiago

**Documentos internos**

No se han encontrado.

[Anexar documento](#)

[Volver](#)



0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2854

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
O2301160106000007744	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	2-100-I009 VA-SGP propósito general	38.900.000
			Total	<b>38.900.000</b>

**Objeto:**

Modalidad Afectada: 33-11-606-7744-13-002-006-001

Atender con enfoque diferencial y con proyectos pedagógicos actualizados a las niñas y niños a través del servicio social en Jardines Infantiles Diurnos, Nocturnos y Casas de Pensamiento Intercultural -SDIS, generando un acceso sin barreras

Descripción 7744-RRHH-CI-01082

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA mediante oficio número 1024 de ENERO 03 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 08 DE 2022

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

Aprobó: LACASTILLOB 08.01.2022

Elaboró: MVSANCHEZA 08.01.2022

Impresión: 08.01.2022-08:32:42 LACASTILLOB 0000220885 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.



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

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) ALEXIS SIERRA RAMOS identificada con C.C.: 52309593 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-4580
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/05/2020
VALOR	26.712.000
PLAZO	7 MESES
FECHA DE INICIO	06/06/2020
FECHA DE TERMINACION	24/05/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 23 DE ENERO DE 2021-105 DIAS CALENDARIO- VALOR=13.356.000
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS. 2. Implementar y hacer seguimiento en la unidad operativa asignada, al cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en el marco de los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos vigentes de la SDIS, en articulación con los profesionales de la Subdirección Local para la Integración Social asignada y los equipos de la Subdirección para la Infancia. 3. Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a las niñas y los niños, los profesionales transversales y las familias, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 4. Orientar, retroalimentar y acompañar técnicamente la elaboración e implementación del proceso de seguimiento y observación al desarrollo de las niñas y los niños (planeación pedagógica y observador e informe a familias), en coherencia con los planteamientos del proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 5. Orientar la



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

	<p>articulación de acciones con los profesionales en educación especial en coherencia con la estrategia Entre Pares, dirigida a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones en el desarrollo, de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por el SDIS. 6. Garantizar el registro oportuno de la información, la calidad, veracidad y seguimiento a los datos relacionados con la prestación del servicio en el jardín infantil, en los instrumentos, aplicativos y formatos vigentes, establecidos por la SDIS (entre estos: registro de asistencia "RAJ", coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización del Sistema de Información Misional-SIRBE, base de PMI, base de accidentalidad, registro y seguimiento de novedades, etc.), de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 7. Orientar, monitorear y verificar la implementación de los procesos relacionados para el cumplimiento de condiciones higiénico sanitarias y Buenas Prácticas de Manufactura (formato de grupos etéreos, pedido de alimentos, paquetes alimentarios, procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales), así como el diligenciamiento de los formatos correspondientes al suministro alimentario de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS, informado las situaciones que afecten la prestación del servicio a la Subdirección Local correspondiente. 8. Orientar la articulación de acciones con los profesionales en Nutrición y Salubridad para la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas, niños vinculados a la unidad operativa asignada, garantizando el registro de la información en el Sistema de Información Misional - SIRBE, así como, las acciones de seguimiento de acuerdo al diagnóstico nutricional (malnutrición: desnutrición, riesgo de desnutrición, sobre peso y obesidad), de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 9. Orientar, monitorear y verificar la documentación e implementación de los procesos relacionados con el Plan de Saneamiento, así como su actualización permanente, informando a la Subdirección Local para la Integración Social asignada, cualquier situación que afecte la prestación del servicio, mantenimiento el control de las actividades relacionadas en los programas de limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento o suministro de agua potable y desechos sólidos, de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 10. Planear, asumir y documentar las jornadas de fortalecimiento institucional, conforme lo establecido en la circular vigente y de acuerdo a las orientaciones técnicas emitidas por la SDIS. 11. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos cualitativos que sean convocados dentro del proceso de implementación de la Ruta Integral de Atenciones a la primera infancia y el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 12. Custodiar, cuidar y proteger los bienes muebles, equipos e implementos asignados a la unidad operativa, teniendo en</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

	<p>cuenta el desgaste normal de su uso, reportando por escrito y oportunamente a la Subdirección Local para la Integración Social cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de los mismos.</p> <p>13. Orientar, hacer seguimiento y retroalimentar procesos integrales que favorezcan el fortalecimiento del desarrollo infantil, la corresponsabilidad de las familias y el cuidado calificado, a través de acciones articuladas como la elaboración del pacto de corresponsabilidad, entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia, los profesionales transversales, las familias y las niñas y los niños.</p> <p>14. Orientar, hacer seguimiento y retroalimentar el diligenciamiento del registro de novedades, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.</p> <p>15. Realizar la captura, crítica y actualización misional de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS.</p> <p>16. Orientar, retroalimentar, actualizar y hacer seguimiento a la implementación de las Estrategias de Seguridad, el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia y los profesionales transversales.</p> <p>17. Dar cumplimiento a los criterios de focalización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia; teniendo en cuenta la priorización de las niñas y los niños con discapacidad, alteración en el desarrollo, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección a sus derechos, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, así como, realizar las actividades y estrategias que permitan garantizar el cumplimiento de las coberturas autorizadas en la unidad operativa asignada.</p> <p>18. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, y hacer seguimiento de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños.</p> <p>19. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y conforme al manual de supervisión.</p> <p>20. Reportar oportunamente y realizar el seguimiento a las novedades presentadas en la prestación de los servicios de personal manipulación de alimentos, vigilancia, aseo y cafetería, dejando evidencia del cumplimiento de la prestación del servicio; así como, las eventualidades presentadas con los servicios públicos y las actividades de mantenimiento a la coordinación administrativa de la</p>
------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

	<p>Subdirección Local correspondiente, a la oficina de apoyo logístico y a la Subdirección para la Infancia. 21. Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, hacer seguimiento posterior al evento y registrar en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 22. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato realizando la entrega de las historias sociales de las niñas y los niños una vez finalizado el contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata a la Subdirección Local para la Integración Social y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, las orientaciones técnicas de la SDIS y la normatividad vigente. 23. Asumir las visitas de entes de control dando respuesta oportuna y veraz a las solicitudes de información, así como a los equipos técnicos de la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en el marco de las actividades propias del proyecto de inversión y del objeto del contrato 24 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto de Inversión y del objeto del contrato, designe el supervisor.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2019-7778
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	08/05/2019
VALOR	25,935,000
PLAZO	7.00 MESES
FECHA DE INICIO	14/05/2019
FECHA DE TERMINACION	13/01/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRICTAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
NIT 899.999.999

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

NUMERO DE CONTRATO	2018-886
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/01/2018
VALOR	35,970,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	18/01/2018
FECHA DE TERMINACION	30/12/2018
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=1,13 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5155700

NUMERO DE CONTRATO	2017-3804
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	23/02/2017
VALOR	31,350,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	27/02/2017
FECHA DE TERMINACION	15/12/2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=TERMINACION NUMERO=2017-1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CÓDIGO TABLA: NIT-49427670000

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

NUMERO DE CONTRATO	2016-1426
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	31/01/2016
VALOR	24,112,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/02/2016
FECHA DE TERMINACION	24/02/2017
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=3,15 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=10549000TIPO=SUSPENSION NUMERO=2016-1 PLAZO=31 DIAS CALENDARIOS

NUMERO DE CONTRATO	2015-13122
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	30/10/2015
VALOR	9,042,000
PLAZO	3.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/11/2015
FECHA DE TERMINACION	09/02/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.



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

NUMERO DE CONTRATO	2015-2168
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	23/01/2015
VALOR	24,112,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	28/01/2015
FECHA DE TERMINACION	27/09/2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

NUMERO DE CONTRATO	2014-5750
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/01/2014
VALOR	32,189,300
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	30/01/2014
FECHA DE TERMINACION	19/01/2015
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 21-abril-2021

**Proyecto: Natalia Rodríguez**



**CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20**  
**TEL: 380 83 30**  
**Página 7 de 7**

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CERTIFICADO\_ALEXIS SIERRA RAMOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210422-160527-c87ea6-39001850

Creación:2021-04-22 16:05:27

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-22 16:56:17

**Firma: Subdirección de Contratación**

[bwiedeman@sdis.gov.co](mailto:bwiedeman@sdis.gov.co)

Za drC

**Elaboración: Subdirección de Contratación**

[irodriguez@sdis.gov.co](mailto:irodriguez@sdis.gov.co)

<p style="text-align: center;"><b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b></p>			 Escanee el código para verificación
<p style="text-align: center;">CERTIFICADO_ALEXIS SIERRA RAMOS</p> <p style="text-align: center;"><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>  <small>gestionado por: azsign.com.co</small></p>			
Id Acuerdo: 20210422-160527-c87ea6-39001850		Creación: 2021-04-22 16:05:27	
Estado: Finalizado		Finalización: 2021-04-22 16:56:17	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	<b>NATALIA RODRIGUEZ TORRES</b> irodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-22 16:05:28 Lec.: 2021-04-22 16:44:00 Res.: 2021-04-22 16:44:03 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	<b>BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO</b> bwiedeman@sdis.gov.co  Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-22 16:44:03 Lec.: 2021-04-22 16:56:12 Res.: 2021-04-22 16:56:17 IP Res.: 190.27.214.3

FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
PANAMERICANA

Con personería jurídica N° 23635 del 23 de Diciembre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

En nombre de la República de Colombia confiere a:

**Alexis Sierra Ramos**

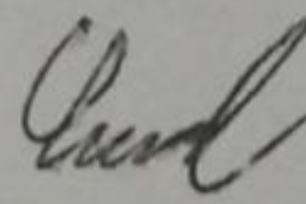
C.C. 52.309.593 de Santafé de Bogotá D.C.

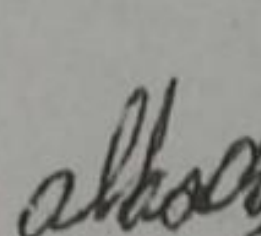
Quien aprobó los estudios programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la ley,  
el Título de:

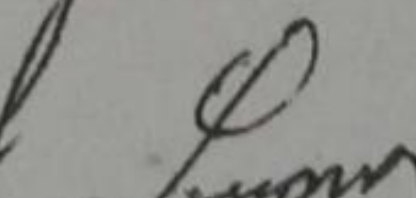
**Licenciado en Educación Preescolar**

Código ICFES 27454372002110011100/200

En fe de lo cual firmamos este diploma en Bogotá D.C. el día 29 del mes de Agosto del año 2003

  
Rector

  
Decano

  
Secretario General

Registrado en el folio 66 del libro 2 de diplomas, bajo el N° 1468 el día 29 del mes de Agosto del año 2003

0305



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
PANAMERICANA

1040803

ACTA DE GRADO

En Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veintinueve días (29) del mes de Agosto del año 2003, el Señor Rector de la FUNDACION UNIVERSITARIA PANAMERICANA, Doctor Francisco de Paula Nuñez Lapeira, en ceremonia de grado tomó el juramento de rigor y otorgó el título académico de:

LICENCIADO EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

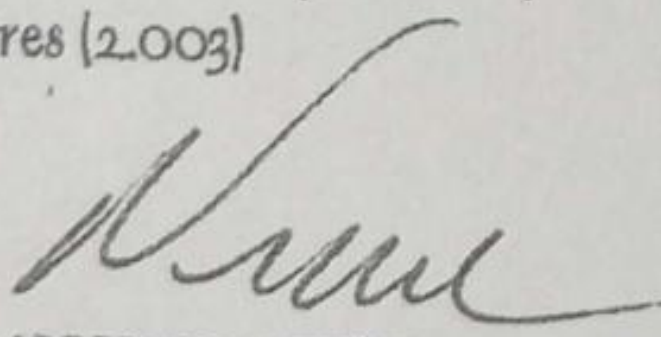
A

Alexis Sierra Ramos  
52,309,593 de Santafe de Bogotá D.C.

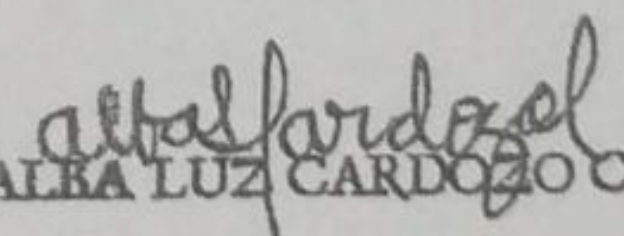
Quien cumplió y aprobó los requisitos del Proyecto Pedagógico Institucional, encaminado a la formación integral; esto es la formación para la vida, el trabajo, la sociedad y para sí mismo. De igual manera aprobó todas las asignaturas, elaboró un proyecto de investigación, desarrolló las prácticas laborales y participó en las actividades de Bienestar Universitario.

Acto seguido, el Señor Rector hizo entrega del diploma No. 0305, Anotado al libro 2, folio 66 y número de registro 1467, que lo acredita como Licenciado, según Registro de Aprobación No. 27454372002110011100/200 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES

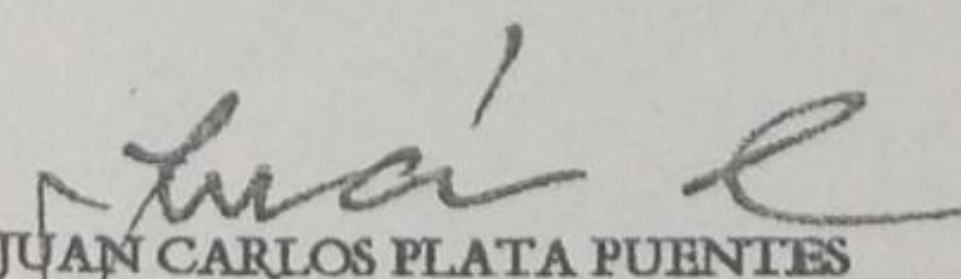
En constancia se firma la presente acta en Bogotá, D.C., el día veintinueve (29) del mes de agosto de dos mil tres (2003)

  
FRANCISCO NUÑEZ LAPEIRA

Rector

  
ALRA LUZ CARDOZO CABRERA

Decano

  
JUAN CARLOS PLATA PUENTES  
Secretario General



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

El Instituto Nacional de Educación Media Diversificada  
"Inem"

Francisco de Paula Santander

Creado por el Decreto Nacional No. 1962 de 1969 y la Resolución 8177 de 1986 y autorizado según Resoluciones Nos. 04374 del 27 de Noviembre de 1989 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.E. y 936 del 29 de Abril de 1993 de la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.

Confiere a:

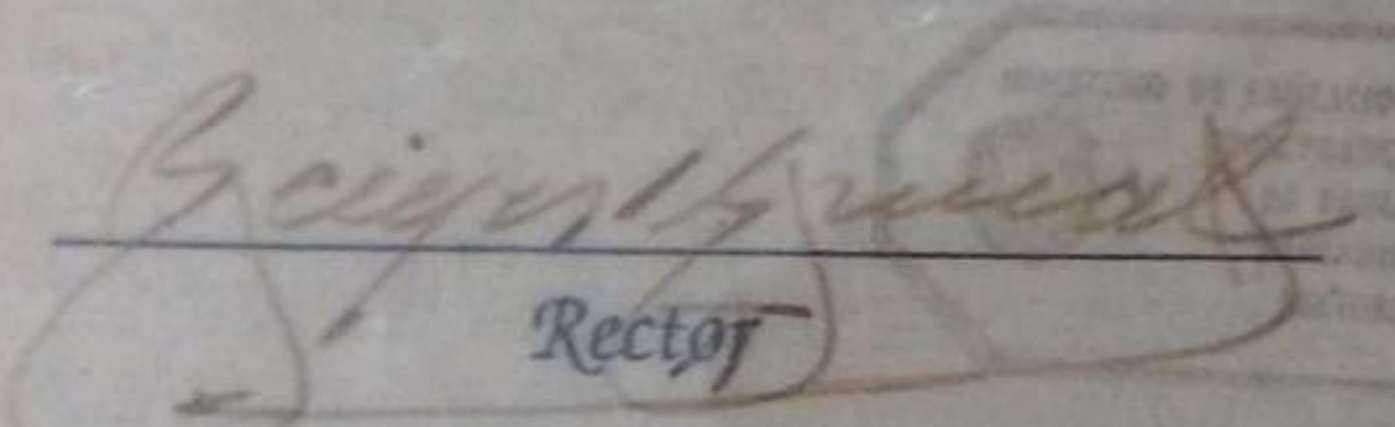
Alexis Sierra Ramos

T.I. 760228-09675 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Area Comercial  
Modalidad Contabilidad

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

  
Rector

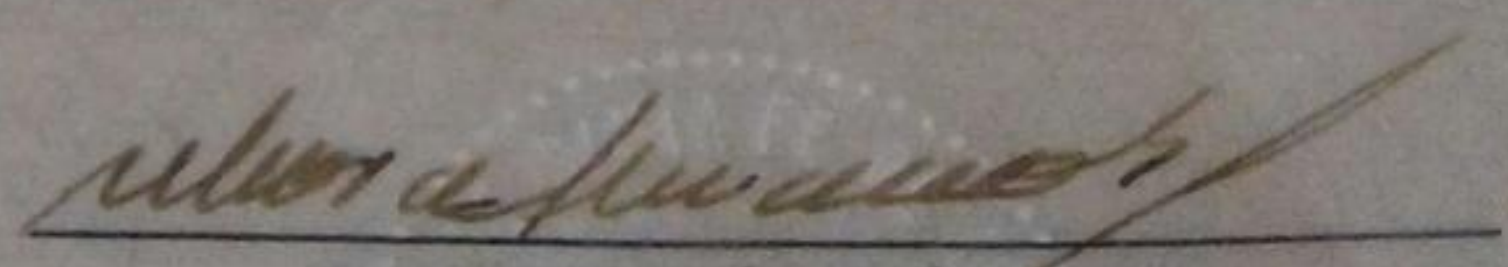
  
Secretario



Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 10 de Noviembre de 1993

Anotado al folio 675 del Libro de Registro número 95



  
Secretario de Educación

En clase de 1011 a 11 de Noviembre de 1993

Visual Gráficas Ltda.



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/12/2021 02:01:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52309593** y Nombre: **ALEXIS SIERRA RAMOS.**

### 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. **28398885** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información ... 5159000

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

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:08:41 AM horas del 30/12/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52309593**

Apellidos y Nombres: **SIERRA RAMOS ALEXIS**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

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



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



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en  
Línea



Bogotá D.C., 30 de Diciembre de 2021 - 1:46 am

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

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ALEXIS SIERRA RAMOS**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES** de BOGOTA D.C.

**52309593**

**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 fueren 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](http://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](http://www.personeriabogota.gov.co)**

Código de verificación: **12\_CSE5\_461**. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 185373481**



WEB  
10:34:31  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALEXIS SIERRA RAMOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52309593:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

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

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

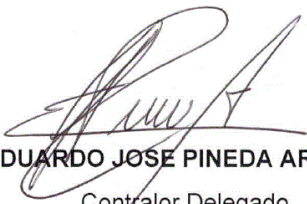
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 24 de diciembre de 2021, a las 10:22:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52309593
Código de Verificación	52309593211224102226

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

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



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA  
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB