9196 11 DIC 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES

PÁGINA 1 de 1

| **TIPO DE SOLICITUD** | **CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS** | **PEGUE AQUÍ EL STICKER** |
|---|---|---|
| Individual X | | |
| Conjunta ____ | **VALOR:** $ 10.791.000 | |

**SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)**

SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA

**PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE**

MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA

Vos.Bo.

**PROYECTOS:**

1086 Una ciudad para las familias //

**OBJETO CONTRACTUAL:**

Prestación de servicios como trabajador/a social o Psicólogo/a, para realizar el seguimiento a los casos de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y/o Violencia sexual hacia niños, niñas y adolescentes en las Comisarías de Familia.

**PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):**

LYLA JANET RODRIGUEZ BARRETO - 20587550

**OBSERVACIONES:**

**REQUISITOS: (Documentos anexo a la solicitud de contratación)**

Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos: X

2018-17834

| | | |
|---|---|---|
| 2. Documento de estudios previos | | |
| 2.1 Constancia de identificacion del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación | | |
| 2.2 Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano) | X | |
| 2.3 Certificación de existencia de bienes de almacén e inventarios | | |

3. Otros JUSTIFICACION

Cuáles:

Total folios presentados 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ

| **SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION** | **RADICACIÓN DE ENVIO** |
|---|---|
| REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO. | BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS<br>Fecha: 2018-12-04 16:57:21<br>Cod Dependencia:<br>Radicado: I2018068696<br>Remite: SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA<br>Destino: SUBDIRECCION DE CONTRATACION<br>Asunto: INSUMOS PARA CONTRATOS NUEVOS<br>Fol: 1 Anexos: 1 CARPETA |

(solicitud.frx) 235191 AMARTINEZR

1086-RRHH-TEM-00652 23243

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

# CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**No. 17834**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-15-01-03-1086-109 | 109 - Una ciudad para las familias | 10,791,000.00 |
| | **TOTAL:** | **10,791,000.00** |

**OBJETO:**

MODALIDAD:
01-03-109-1086-01-008-001-002 ATENDER Y/O ORIENTAR LOS CASOS DE USUARIOS QUE ARRIBEN A LAS COMISARÍAS DE FAMILIA $10.791.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0049 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD FAMILIA $10.791.000
OBSERVACION:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TRABAJADOR/A SOCIAL O PSICÓLOGO/A, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y/O VIOLENCIA SEXUAL HACIA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
*454132 *HEFI * ID Proceso

Se expide a solicitud de MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ, SUBDIRECTOR(A) PARA LA FAMILIA, SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA, mediante oficio número 17611 de diciembre 03 del 2018.

Bogotá D.C., 03 de diciembre del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
**NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE**

## 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## 01 - UNIDAD 01

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

## No. 17834

### INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | APROPIACION DISPONIBLE | VALOR CDP | SALDO DE APROP. DISPONIBLE |
|---|---|---|---|---|
| **3-3-1-15-01-03-1086-109** | **109 - Una ciudad para las familias** | **349,679,016.00** | **10,791,000.00** | **338,888,016.00** |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0284-Intervención Especializada Familia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0285-Materiales y Suministros Familia | 7,470.00 | 0.00 | 7,470.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0286-Muebles y Enseres Familia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0312-Adquisición de Equipos de Computo, Comunicaciones y Redes de Sistemas Gestión Social Integral | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0331-Adquisición de Maquinaria y Equipos Gestión Social Integral | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0684-Mejoramiento y Mantenimiento de Bienes Muebles y Enseres Familia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0799-Material didáctico familia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-01-0812-Conciliaciones y Sentencias | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-06-0120-Otros Gastos Operativos Familia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 02-06-0234-Vestuario Familia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 03-01-0125-Educación, Formación, Capacitación Y Entrenamiento Familia | 54.00 | 0.00 | 54.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 03-01-0158-Asesorías, Consultorías Asociadas al Séctor Gestión Social Integral | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 03-04-0049-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Familia | 291,948,017.00 | 0.00 | 291,948,017.00 |
| 01-12-Otros Distrito | 03-04-0055-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Gestión Social Integral | 9,768,000.00 | 0.00 | 9,768,000.00 |
| 02-168-SGP Propósito General | 02-01-0284-Intervención Especializada Familia | 120,758.00 | 0.00 | 120,758.00 |
| 02-168-SGP Propósito General | 02-06-0120-Otros Gastos Operativos Familia | 16,723,000.00 | 0.00 | 16,723,000.00 |
| 02-168-SGP Propósito General | 03-04-0049-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Familia | 31,111,717.00 | 10,791,000.00 | 20,320,717.00 |
| | | 349,679,016.00 | 10,791,000.00 | 338,888,016.00 |
| | | 349,679,016.00 | 10,791,000.00 | 338,888,016.00 |

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

# Formato MC - 03
# SOLICITUD DE CERTIFICACION

**DE:**

**Nombre:** MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA

**PARA:**

**Nombre:** GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

**OBJETO**

Prestación de servicios como trabajador/a social o Psicólogo/a, para realizar el seguimiento a los casos de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y/o Violencia sexual hacia niños, niñas y adolescentes en las Comisarías de Familia.

Firma del-a solicitante

**CERTIFICACION**

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN 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 consecuencia, CERTIFICA QUE:

El personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal [X]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

**NUMERO DE SOLICITUD 235191**

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | **SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA** |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | **CINDY MARCELA MENDOZA** |
| Revisó | **ARLEY MARTINEZ RODRIGUEZ** |
| Aprobó | **MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ** |

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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.

El objetivo del seguimiento consiste en "Verificar el cumplimiento y la efectividad de las medidas de protección adoptadas por las Comisarías de Familia, a partir de la identificación de los cambios que han llevado a cabo las familias para resolver sus situaciones de violencia intrafamiliar" .

La violencia intrafamiliar y sexual ha mostrado un comportamiento creciente en el distrito capital, las Comisarías de Familia de Bogotá en el año 2016 recibieron 15336 solicitudes de medidas de protección, en el año 2017 la cifra ascendió a 25.557 , situación que incide directamente en el nivel de seguimiento en las Comisarías de Familia. Con corte al 21 de junio de 2018, en el SIRBE de Comisarías de Familia se encuentran en seguimiento 21692 casos correspondientes a las órdenes administrativas de Acción por Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y Delito Sexual tramitadas durante las vigencias de los años 2013 a 2018 en las 34 Comisarías fijas de la ciudad. Adicionalmente, en ciertos casos que se tramitan incumplimientos a las Medidas de protección, por la gravedad de las situaciones, los/as Comisarios/as de Familia ordenan retomar el seguimiento con las familias. Aunado a esto, a las Comisarías de Familia llegan solicitudes de seguimiento a casos atendidos por otras instancias como la Fiscalía, los Juzgados de conocimiento y Comisarías de otros municipios, los cuales deben ser abordados con celeridad.

En este contexto, los/as profesionales de seguimiento vinculados/as en carrera administrativa, provisionalidad y contrato con los que se cuenta en las 34 Comisarías de Familia fijas hasta la fecha, si bien son un recurso humano indispensable, a la fecha es insuficiente para garantizar la realización oportuna del seguimiento a estos casos, lo cual ha generado congestión especialmente en las Comisarías de alto y mediano volumen de atención.

Al respecto, la Personería de Bogotá realizó un Informe de seguimiento a la implementación de la política pública de mujer y género en el año 2017 en el cual recomendó a la SDIS mediante radicado ENT - 39924 de fecha 08 de septiembre de 2017: "Dotar a las comisarías de familia

del personal y recursos logísticos necesarios y suficientes, para que se pueda llevar a cabo el seguimiento a la totalidad de las medidas de protección de forma real y efectiva".
Partiendo de esta situación, la SDIS desde la Subdirección para la Familia y en el contexto del proyecto 1086 "Una Ciudad para las Familias" adelanta acciones que garanticen la promoción, la prevención, la atención integral y el restablecimiento de derechos de las familias y sus integrantes y establece como una de sus metas "Alcanzar la oportunidad en el 100% de los casos de atención y protección a víctimas de violencias al interior de las familias".
Para contribuir al logro de este cometido, se realizó un análisis de las posibles alternativas para dar celeridad al seguimiento a casos, en el cual se tuvo en cuenta el concepto de la Oficina Asesora Jurídica de la SDIS calendado el 27 de febrero de 2017 INT 15007 según el cual "Al ser las Comisarías de Familia autoridades administrativas con funciones jurisdiccionales para decidir y hacer seguimiento a las medidas de protección, se advierte que esta labor específica no puede ser realizada por personal externo o ajeno a la Comisaría; en la medida que esta función no se equipara a una actividad o servicios que pueda desarrollar cualquier persona o entidad privada o estatal, por ser de naturaleza especial y asignada a un funcionario específico por mandato legal (¿)
Al ser la protección y garantía de derechos la regla que debe primar tanto en la imposición de la medida de protección como en su seguimiento, la inmediatez y cercanía del comisario de familia directamente o por intermedio de sus colaboradores permite que se adopten las acciones requeridas y necesarias de manera inmediata, protegiendo y salvaguardando los derechos de las personas. Deber que no puede ser disminuido o menguado en ningún momento por parte del comisario, por ser el director y responsable del proceso por violencia intrafamiliar".
Una vez analizadas las posibles alternativas se estableció la pertinencia técnica y jurídica para el cumplimiento del compromiso institucional y legal de efectuar el seguimiento oportuno y eficaz a los casos atendidos por las Comisarías de Familia para lo cual se requiere fortalecer el recurso humano mediante la vinculación de profesionales de trabajo social y/o psicología.

## 2. CONVENIENCIA

Es conveniente realizar la presente contratación para la atención oportuna y efectiva a todos los miembros de las familias afectados por hechos de violencias al interior de las familias, garantizando el cumplimiento de "Acceso a la Justicia Familiar y a la Atención Integral a través de las Comisarías de Familia" del proyecto 1086 "Una Ciudad para las Familias", toda vez que permitirá fortalecer la capacidad de respuesta de las Comisarías de Familia, para realizar el seguimiento a las actuaciones establecidas en las Comisarias de Familia en el marco de sus competencias legales en casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual al interior de la familia.
Considerando que se cuenta con la disponibilidad presupuestal de los recursos para cubrir esta necesidad de contratación, y debido a que no se dispone de personal de planta suficiente para brindar la atención señalada anteriormente, es conveniente proceder a realizar el proceso de contratación.

## 3. OBJETO

**NUMERO DE SOLICITUD 235191**

**Prestación de servicios como trabajador/a social o Psicólogo/a, para realizar el seguimiento a los casos de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y/o Violencia sexual hacia niños, niñas y adolescentes en las Comisarías de Familia.**

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende el seguimiento y acompañamiento a familias involucradas en episodios de violencia intrafamiliar atendidas en las Comisarías de Familia de la ciudad que permita dar celeridad a la verificación del cumplimiento de las medidas adoptadas en los despachos comisariales, conforme con lo establecido en el Acuerdo 155 de 2005 mediante el cual se creó el Programa de Seguimiento y Apoyo a Familias afectadas por la Violencia Intrafamiliar - PARVIF cuyo objetivo es "crear y fortalecer las capacidades de resolver en forma autónoma situaciones de violencia intrafamiliar, buscando eliminar las causas que la generan" .
Así mismo, se busca acatar lo dispuesto en el decreto 4799 de 2011, según el cual "decretadas las medidas de protección, la autoridad competente deberá hacer seguimiento, con miras a verificar el cumplimiento y la efectividad de las mismas, de conformidad con lo establecido en el Art. 11 de la Ley 575 de 2000. En caso de haberse incumplido lo ordenado, se orientará a la víctima sobre el derecho que le asiste en estos casos", en el marco del proyecto 1086 "Una ciudad para las familias".

## 5. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo al perfil requerido;- Plazos que se pactan y productos a obtener.

Por lo tanto, antes de entrar a elaborar el análisis de costos comparativo, se hace necesario hacer la siguiente valoración.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades

no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **Prestación de servicios como trabajador/a social o Psicólogo/a, para realizar el seguimiento a los casos de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y/o Violencia sexual hacia niños, niñas y adolescentes en las Comisarías de Familia.** y el alcance ya definido

A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de **PROFESIONALES O ASISTENCIALES** se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo a la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado 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, los cuales corresponden a **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3,597,000) M./CTE** mensualmente.

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.

## 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**VALOR TOTAL CDP $ 10,791,000**

| No de CDP | No. Proyecto | Modalidad | Componente del Gasto | Valor Afectado CDP |
|---|---|---|---|---|

**NUMERO DE SOLICITUD 235191**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2018-17834 | 1086 | 01-03-109-1086-01-008-001-002 Atender y/o orientar los casos de usuarios que arriben a las Comisarías de Familia | 03-04-0049 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Familia | 10791000 |

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
**DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UNO MIL PESOS M/CTE.**
**10,791,000**

## 7. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA**, correspondiendo a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la Secretaría de Integración Social.

## 8. CARACTERISTICAS DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA CON QUIEN SE QUIERE CONTRATAR

FORMACION ACADEMICA: Título de formación profesional en Trabajo Social o psicólogo/a
EXPERIENCIA: Experiencia Laboral de 1 año.

## 9. ESTUDIO ECONÓMICO

**9.1. Estructura de Costos:** *Incluye entre otros honorarios, valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.*

| Costos de Transacción | Tasa/Tarifa | % | Descripción |
|---|---|---|---|
| RETENCION EN LA FUENTE | | | De conformidad con las normas tributarias vigentes en cada pago. |
| RETENCION ICA | 9,66 | 1000 | |

**NUMERO DE SOLICITUD 235191**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR | 2 | 100 | |
| PROCULTURA | ,5 | 100 | |

## 9.2. 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 corresponderían a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3,597,000) M/CTE,** los cuales reflejan el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; debe aclararse que en éste valor se 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, ARL y pensión.

## 10. ADMINISTRACION DEL RIESGO

**VER MATRIZ INCORPORADA AL FINAL DEL ESTUDIO PREVIO**

## 11. 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. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
4. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
5. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
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. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
10. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.

12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos.
15. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
16. 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.
17. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
    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).

## 12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 12.1. PLAZO

El plazo del contrato es **3 MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

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

### 12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UNO MIL PESOS ($10,791,000) M/CTE**.

### 12.3. FORMA DE PAGO

**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS** (**$3,597,000**) **M./CTE** mensualmente o en proporción a su

ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO**. A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i)**. Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii)**. Informe final avalado por el supervisor. **iii)**. Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO**: Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO**: La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO**: Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO**: Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## 13. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, 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.

## 14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo.

**NUMERO DE SOLICITUD 235191**

2. 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 la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato.
3. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad.
4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y, al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable la correspondiente paz y salvo de entrega de bienes expedido por la Oficina Asesora de Apoyo Logístico.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.
6. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
7. 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.
8. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
9. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS); Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP); Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"; y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.
10. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida 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.
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 (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

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 de 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, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
16. Observar la Política De Gestión del Talento Humano cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la SECRETARÍA pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratista, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
17. 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.
18. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta.
19. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
20. No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad.
21. 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 2.000 "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 – .

22. 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, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.
23. Participar activamente en los procesos de atención social en 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. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado.
24. El (La) CONTRATISTA debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio.
25. En el evento que el(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.
26. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la SECRETARÍA Distrital de Integración Social.
27. El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizara la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP.
28. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.
29. Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

## 15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| Numero | Obligación |
|---|---|

**NUMERO DE SOLICITUD 235191**

| | |
|---|---|
| 1 | Realizar el proceso de seguimiento a los casos de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual conforme al "Modelo de seguimiento y acompañamiento a familias involucradas en episodios de violencia intrafamiliar, atendidas por las Comisarías de Familia de Bogotá", que para tal fin han sido diseñado y aprobado por la Subdirección para la Familia. |
| 2 | Dar cumplimiento a las órdenes establecidas en la marco de las funciones de policía judicial asignadas por el marco normativo legal vigente. |
| 3 | Desarrollar las técnicas de seguimiento y de contacto para cada caso contempladas en el Instructivo "Desarrollo y cierre del seguimiento a medidas de protección en Comisarías de Familia". |
| 4 | Realizar el cierre del seguimiento de cada caso, de conformidad con los lineamientos para los casos de violencia Intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual aprobados por la Subdirección para la Familia, y realizar la respectiva acta con el visto bueno del/a comisario/a de familia. |
| 5 | Asistir por delegación del/a comisario/a de familia al Comité Local de Seguimiento a Casos u otros comités locales para el desarrollo de estrategia de coordinación y articulación para la prevención y atención a las víctimas de violencia intrafamiliar. |
| 6 | Hacer acompañamiento a las víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y violencia sexual a los Centros de Protección y Casas Refugio en cumplimiento de medidas protección o restablecimiento de derechos ordenada por el/a comisario/a de familia. |
| 7 | Participar en los equipos técnicos de la Comisaría de Familia para aportar y orientar, desde su disciplina, en la realización de actuaciones, procedimientos, trámites y asuntos derivados de las competencias en materia de violencias de género, intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. |
| 8 | Cumplir con la atención de los/as usuarios/as de Comisarías de Familia de acuerdo con los horarios que legalmente les corresponden a estos despachos. |
| 9 | Registrar todas las actuaciones de seguimiento en el SIRBE Comisarías de Familia |
| 10 | Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de las Comisarías de Familia y que sean afines al objeto del contrato. |

## 16. SUPERVISIÓN

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

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

**NUMERO DE SOLICITUD 235191**

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.
**PARAGRAFO TERCERO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

## 17. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

**MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ**
**SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA**

Elaboró: Cindy Mendoza
Revisó: Arley Martinez

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO ADQUISICIONES<br><br>FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN | Código: FOR-AD-005<br>Versión: 3<br>Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

| IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | EVALUACION | | | | ASIGNACION | | PLAN DE TRATAMIENTO | | | | | | EFECTO - TTO | | | | Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable del tratamiento | PLAZO ESTIMADO (Tratamiento) | | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) | CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento) | Probabilidad | Impacto | Total | Categoria | SDIS | Contratista | Evitar | Transferir | Aceptar | Reducir Probab. | Reducir Impacto | Tratamiento / Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Total | Categoria | | | Fecha de Inicio | Fecha de Fin | Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad Cuándo? |
| 1 | General | Externo | Selección | Jurídico | Uso inadecuado de la Información | Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo la falta, en ciertos caso el contratista puede tener información reservada conforme a la Ley. Este riesgo se materializa cuando por razón de la ejecución del contrato conoce información reservada legalmente y las hace pùblicas o negocia con ellas | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | | x | | | | | x | Dentro de las obligaciones del contrato establece la obligación de confidencialidad de la información | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, por el incumplimiento del contratista en la obligación de confidencialidad. | Supervisor o Interventor del contrato | Fecha de Inicio | Fecha de terminación | Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad | Durante la ejecución del contrato |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | Imposiciones, sanciones y/o terminaciòn del contrato | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | | x | | | | | x | 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) | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, por el incumpliemiento del contratista en las obligaciones del contrato | Supervisor o Interventor del contrato | durante la etapa de planeacion del proceso | hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento | Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes | Durante la ejecución del contrato |
| 3 | Específico | Externo | Ejecución | Jurídico/Comercial y Regulatorios | Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato | Modificaciòn de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | | x | | | | | x | Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que se debera justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentacion correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido. | Supervisor o Interventor del contrato | Fecha de Inicio | Fecha de terminación | Seguimento a la ejecución del contrato | Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato |
| 4. | General | Externa | Ejecución | Riesgo Regulatorio | Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio | Desequilibrio de la ecuación contractual | 1 | 3 | 4 | Riesgo bajo | x | x | | | | | | Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecución o prestación del servicio. | Supervisor o Interventor del contrato | Fecha de Inicio | Fecha de terminación | Aplicación de los planes de contingencia cunado se materialice el riesgo. | Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato |

MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ
SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**(Ciudad, fecha)**

Señores
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS**
Ciudad

Yo Lyla Janet Rodriguez Barreto identificado con Cédula de Ciudadanía No. 20587550 expedida en Gachetá (Cund), actuando en nombre:

☒ Propio y de conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios.

Además de mis nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados son:

| |
|---|
| CÉDULA DE CIUDADANÍA |
| SITUACIÓN MILITAR RESUELTA (si aplica) |
| CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC - EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA |
| R.U.T. |
| R.I.T. |
| CERTIFICADO DE BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA |
| HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONAS NATURALES - SIDEAP |
| DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP |
| CONSTANCIA DE AFILIACIÓN O PAGO DE SALUD Y PENSIÓN |
| EXAMEN MÉDICO SALUD OCUPACIONAL |
| CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA |
| CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS |
| TARJETA PROFESIONAL |
| ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA |
| CERTIFICACIONES LABORALES |

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

*ENTIDAD RECEPTORA*

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 07-nov-2018

## 1 DATOS PERSONALES

| *PRIMER APELLIDO* | *SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)* | *NOMBRES* |
|---|---|---|
| RODRIGUEZ | BARRETO | LYLA JANET |

*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN*: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 20587550

*SEXO*: F (X) M ( )

*NACIONALIDAD*: COL (X) EXTRANJERO ( )

*LIBRETA MILITAR*: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

*FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO*

FECHA DIA 7 MES DIC AÑO 1974

PAÍS Colombia

DEPTO Cundinamarca

CIUDAD Gachetá

*DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA*

Carrera 72b No. 23c - 65 torre 8 a apto 302

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 6452704

EMAIL rodriguezlyla1207@gmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| *EDUCACIÓN BASICA* | | | | | | | | | | | *TITULO* BACHILLER PEDAGOGICO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *PRIMARIA* | | | | | *SECUNDARIA* | | | | *MEDIA* | | *FECHA DE GRADO* |
| *1°.* | *2°.* | *3°.* | *4°.* | *5°.* | *6°.* | *7°.* | *8°.* | *9°.* | *10°.* | *11°.* | MES DICIEMBRE AÑO 1990 |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)***

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

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

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

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

| *MODALIDAD ACADÉMICA* | *No. SEMESTRES APROBADOS* | *GRADUADO SI* | *GRADUADO NO* | *NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO* | *TEMINACIÓN MES* | *TEMINACIÓN AÑO* | *No. DE TARJETA PROFESIONAL* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ES | 3 | X | | ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL | 11 | 2009 | |
| UN | 8 | X | | TRABAJADOR SOCIAL | 12 | 1995 | 68672012 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

*ENTIDAD RECEPTORA*

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 07-nov-2018

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

| *EMPLEO O CONTRATO* | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>Colombia |
| *DEPARTAMENTO*<br>Bogotá D.C. | *MUNICIPIO*<br>Bogotá D.C. | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*<br>diana.arboleda@icbf.gov.co |
| *TELÉFONOS*<br>4377630 ext 10609 | *FECHA DE INGRESO*<br>DIA 1 MES 8 AÑO 2007 | | *FECHA DE RETIRO*<br>DIA 11 MES 7 AÑO 2018 |
| *CARGO O CONTRATO*<br>profesional universitario misional | *DEPENDENCIA*<br>centro zonal | | *DIRECCIÓN*<br>Carrera 50 No. 26 - 51 |

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| *OCUPACIÓN* | *TIEMPO DE EXPERIENCIA* | |
|---|---|---|
| | *AÑOS* | *MESES* |
| PUBLICO | 10 | 11 |
| PRIVADO | 0 | 0 |
| PARTICULAR | 0 | 0 |
| TOTAL | 10 | 11 |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha del diligenciamiento*

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

# Formato MC - 15

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

**PROPONENTE:**

**NOMBRE:**LYLA JANET RODRIGUEZ BARRETO

**CEDULA:** 20587550

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**Prestación de servicios como trabajador/a social o Psicólogo/a, para realizar el seguimiento a los casos de Violencia Intrafamiliar, Maltrato Infantil y/o Violencia sexual hacia niños, niñas y adolescentes en las Comisarías de Familia.**

| | CONDICIONES Y/O REQUISITOS | CUMPLE (SI/NO) |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA | Título de formación profesional en Trabajo Social o psicólogo/a | SI |
| EXPERIENCIA | Experiencia Laboral de 1 año. | SI |
| FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y DE LA LIBRETA MILITAR O DEL DOCUMENTO IDONEO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MILITAR COMPETENTE.(HOMBRES HASTA LOS 50 AÑOS). | | SI |
| CERTIFICACIONES ACADEMICAS | | SI |
| CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE | | SI |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLICARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION | | SI |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERIA | | SI |
| R.U.T. Y R.I.T. | | SI |
| CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION | | SI |
| CONSTANCIA DE AFILIACION SALUD Y PENSION O SOPORTE DEL ULTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | SI |
| CERTIFICACION CUENTA BANCARIA | | SI |
| EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL | | SI |
| REGISTRO DE PROPONENTES (SI APLICA) | | SI |
| HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA - SIDEAP | | SI |
| FOTOCOPIA TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE). PARA LOS ABOGADOS ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | SI |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS | | SI |
| DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP | | SI |

# Formato MC - 15

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

**CONCEPTO TECNICO**

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que LYLA JANET RODRIGUEZ BARRETO cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.

**EVALUADORES-AS**

**NOMBRE:** MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ

**CARGO:** SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA

**FIRMA**