

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

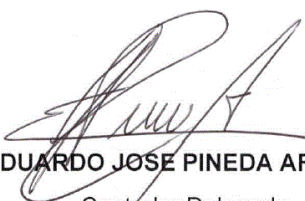
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 17 de diciembre de 2021, a las 17:34:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1031164453
Código de Verificación	1031164453211217173403

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

Bogotá D.C., 17 de Diciembre de 2021 - 17:32 pm

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

**CERTIFICA**

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

**1031164453**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

**ADVERTENCIAS:**

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.



**WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: [www.personeriabogota.gov.co](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\_3KHL\_3217. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 184947609**



WEB  
17:30:09  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 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) LUIS FERNANDO TEATINO AVILA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031164453:

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.**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:27:13 PM horas del 17/12/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1031164453**

Apellidos y Nombres: **TEATINO AVILA LUIS FERNANDO**

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

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

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

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

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



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



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en  
Línea





## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/12/2021 05:28:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1031164453** y Nombre: **LUIS FERNANDO TEATINO AVILA.**

### 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. **28132793** . 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)



Libertad y Orden

Ministerio de Educación Nacional  
República de Colombia



Instituto Colombiano para la  
Evaluación de la Educación

Teniendo en cuenta que:

**Luis Fernando Teatino Ávila**

Identificado con CC 1031164453 número de Registro SNP  
VG201622750990 presentó y aprobó el Examen de Validación del  
Bachillerato Académico, realizado el 31 de julio de 2016 de acuerdo con  
lo establecido en el Decreto 299 de febrero de 2009

Le confiere el Título de

**Bachiller Académico**

Dado el 29 de octubre de 2016

Bogotá D.C.

Nota: El presente diploma tiene plena validez para todos los efectos de ley y su contenido  
puede ser verificado a través de la página [www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co) (Atención al Ciudadano)

DIRECTORA ICFES



**MINEDUCACIÓN**



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**ACTA DE APROBACIÓN  
EXAMEN DE VALIDACIÓN DEL BACHILLERATO**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 299 de febrero de 2009, expedido por el Ministerio de Educación Nacional y considerando que mediante Resolución No. 000769 del 04 de noviembre de 2016, se otorgaron títulos de BACHILLER a quienes aprobaron el Examen de Validación del Bachillerato Académico realizado por el ICFES el 31 de julio de 2016

se expide la presente **ACTA DE APROBACIÓN** a:

**Nombre:** Luis Fernando Teatino Ávila

**Documento:** CC 1031164453

**Número de Registro:** VG201622750990

Nota: Esta acta tiene plena validez para todos los efectos de ley y su contenido puede ser verificado a través de la página [www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co) (Atención al Ciudadano)

  
\_\_\_\_\_  
DIRECTORA ICFES



La república de Colombia  
y en su nombre el:

**CENTRO DE CONTABILIDAD Y SISTEMAS**  
**CENCOSISTEMAS**

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital según Licencia de Funcionamiento N° 6766 del 27 de Noviembre de 1996, Registro de Programas De Formación Laboral Por Competencias N° 2015 del 10/05/2005, 15-009 del 04/03/2011, 15-017 del 03/07/2015, 15-020 del 15/06/2016, 15-076 del 30/11/2016, 15-025 del 29-07-2016, 08/09/2017 y 15-032 del 12/11/2019.

Confiere a:

*Teatino Avila Luis Fernando*

Identificado con C.C N° 1.031.161.453 De Bogotá.

El Certificado de  
Técnico Laboral Por Competencias En:

*Auxiliar Administrativo*

Por haber cumplido satisfactoriamente con las especificaciones curriculares del programa, Según decretos reglamentarios 4904 de 2009 y 1075 de 2015, con una intensidad de 1.152 Horas.

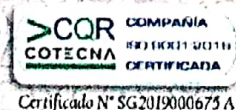


*[Firma]*  
Rectora

*[Firma]*  
Director General

Registrado en el Libro No. 03, Folio No. 26, Acta No. 25.

No requiere registros, según Decretos N° 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995



Dado en Bogotá a los 12 días del mes de Diciembre del 2020.

CENTRO DE CONTABILIDAD Y SISTEMAS  
**CENCOSISTEMAS**

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital según Licencia de Funcionamiento N° 6766 del 27 de Noviembre de 1996, Registro de Programas De Formación Laboral Por Competencias N° 2015 del 10/05/2005, 15-009 del 04/03/2011, 15-017 del 03/07/2015, 15-020 del 15/06/2016, 15-076 del 30/11/2016, 15-025 del 29-07-2016, 08/09/2017 y 15-032 del 12/11/2019.

## Acta de Certificación

En la ciudad de Bogotá, a los Doce (12) días del mes de Diciembre del Año 2020, se reunieron la Señora **SAFDY MILENA RODRÍGUEZ QUECÁN**, Rectora del **CENTRO DE CONTABILIDAD Y SISTEMAS "CENCOSISTEMAS"** y el señor **IVÁN DARÍO SILVA MORENO**, Director General, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de Certificación de **TEATINO ÁVILA LUIS FERNANDO** Identificado con Cédula de Ciudadanía N° **1.031.164.453** De Bogotá, quien cumplió todos los requisitos que los reglamentos que la Institución exige, para optar al certificado de **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Según decretos reglamentarios 4904 de 2009 y Decreto 1075 de 2015.

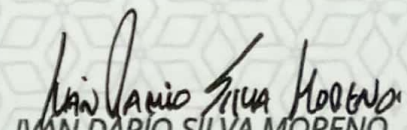
El Rector(a) tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Certificado de aptitud ocupacional debidamente firmado y sellado, así como la presente Acta de Certificación con los sellos de la Institución.

Se expide la presente Acta de Certificación en Bogotá, a los Doce (12) Días del mes de Diciembre del Año 2020.



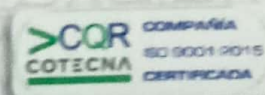
SAFDY MILENA RODRÍGUEZ QUECÁN

**Rectora**  
C.C 35.528.410 de Facatativá



IVÁN DARÍO SILVA MORENO

**Director General**  
C.C 80.065.962 de Bogotá



Certificado N° SG2019000675 A



Certificado N° SG2019000675 J



Certificado N° SG2019000675 K



11-07957 de 2019



**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) **LUIS FERNANDO TEATINO AVILA** identificado con C.C.: **1031164453** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-5000
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	22/05/2020
VALOR	10.269.000
PLAZO	7 MESES
FECHA DE INICIO	05/06/2020
FECHA DE TERMINACION	06/05/2021
OBJETO	APOYAR LA PRESTACION DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 22 DE 01 DE 2021-105 DIAS CALENDARIO- VALOR=5.134.500
OBLIGACIONES	1 Diligenciar y registrar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 2 Realizar la actualización y digitación de la información en el Sistema de Información Misional con calidad, oportunidad, confidencialidad y veracidad de la información. 3 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de las historias sociales de las niñas y niños de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 4 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 5 Actualizar permanentemente la información asociada a la prestación del servicio. 6 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 7 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 8 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-6279
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	22/03/2019
VALOR	12,816,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/04/2019



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

FECHA DE TERMINACION	31/05/2020
OBJETO	APOYAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 03 DE FEBRERO DE 2020-18 DIAS CALENDARIO- VALOR=5.601.067
OBLIGACIONES	1 Diligenciar y registrar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 2 Realizar la actualización y digitación de la información en el Sistema de Información Misional con calidad, oportunidad, confidencialidad y veracidad de la información. 3 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de las historias sociales de las niñas y niños de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 4 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 5 Actualizar permanentemente la información asociada a la prestación del servicio. 6 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 7 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 8 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-6279
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	22/03/2019
VALOR	12,816,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/04/2019
FECHA DE TERMINACION	31/05/2020
OBJETO	APOYAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 03 DE FEBRERO DE 2020-18 DIAS CALENDARIO- VALOR=5.601.067
OBLIGACIONES	1 Diligenciar y registrar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 2 Realizar la actualización y digitación de la información en el Sistema de Información Misional con calidad, oportunidad, confidencialidad y veracidad de la



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

	<p>información. 3 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de las historias sociales de las niñas y niños de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 4 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 5 Actualizar permanentemente la información asociada a la prestación del servicio. 6 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 7 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 8 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2018-7606
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	17/07/2018
VALOR	6,915,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/08/2018
FECHA DE TERMINACION	02/04/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN EL JARDIN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-1 PLAZO=1 MESE TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-2 PLAZO=2 MESES VALOR=2766000
OBLIGACIONES	1 Realizar los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio en la unidad operativa que le sea asignada, así como también las que se deriven en la articulación con la Subdirección Local. 2 Diligenciar y sistematizar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex de la unidad operativa que le sea asignada, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 3 Realizar la captura, actualización y digitación de la información de la ficha SIRBE de todos los niños y niñas de primera infancia de la unidad operativa, garantizando la calidad, oportunidad y veracidad de la información reportada. 4 Comunicar al responsable de la unidad operativa la información, novedades, requerimientos que se realicen a través de correos electrónicos y oficios que aporten al adecuado funcionamiento de la unidad



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

	operativa. 5 Diligenciar y sistematizar la información generada en la unidad operativa asignada relacionada con la prestación del servicio, incluyendo la consolidación de los reportes mensuales de asistencia, los formatos de pedido para el Plan de Compras, entregando la información en los tiempos establecidos de la Subdirección para la Infancia. 6 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de carpetas de los niños y niñas de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades administrativas asociadas a la prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 7 Comunicar por escrito, al responsable de la unidad operativa, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento de ésta, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. 8 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, designe el supervisor.
NUMERO DE CONTRATO	2017-5617
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	28/03/2017
VALOR	13,430,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/04/2017
FECHA DE TERMINACION	03/07/2018
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN EL JARDIN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=3,28 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5282467
OBLIGACIONES	1 Realizar los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio en la unidad operativa que le sea asignada, así como también las que se deriven en la interacción con la Subdirección Local. 2 Diligenciar y sistematizar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex de la unidad operativa que le sea asignada, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 3 Realizar la captura, actualización y digitación de la información de la ficha SIRBE de todos los niños y niñas de primera infancia de la unidad operativa, garantizando la calidad, oportunidad y veracidad de la información reportada. 4 Comunicar al responsable de la unidad operativa la información, novedades, requerimientos que se realicen a través de correos electrónicos y oficios que aporten al adecuado funcionamiento de la unidad operativa. 5 Diligenciar y sistematizar la información generada en la unidad operativa asignada relacionada con la prestación del servicio, incluyendo la consolidación de los reportes mensuales de asistencia, los formatos de pedido para el Plan de Compras, entregando la

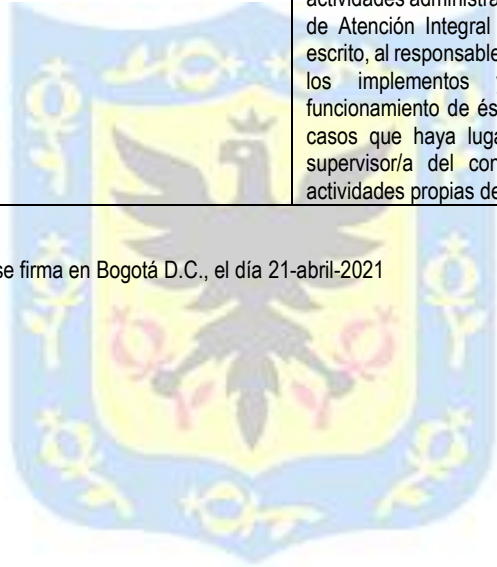


**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	<p>información en los tiempos establecidos de la Subdirección para la Infancia. 6 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de carpetas de los niños y niñas de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades administrativas asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 7 Comunicar por escrito, al responsable de la unidad operativa, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento de ésta, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. 8 Las demás obligaciones que el/la supervisor/a del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual.</p>
--	---

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

Proyecto: Natalia Rodríguez



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**NIT 899.999.061 -9**



**CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20**  
**TEL: 380 83 30 EXT 31507-31510**

**Página 5 de 5**

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion\_1031164453 LUIS FERNANDO TEATINO AVILA

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210422-155052-07b173-65559522

Creación:2021-04-22 15:50:52

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-22 17:05:02

**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)

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion\_1031164453 LUIS FERNANDO TEATINO AVILA

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210422-155052-07b173-65559522

Creación:2021-04-22 15:50:52

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-22 17:05:02

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-22 15:50:52 Lec.: 2021-04-22 16:38:56 Res.: 2021-04-22 16:38:59 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co  Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-22 16:38:59 Lec.: 2021-04-22 17:04:59 Res.: 2021-04-22 17:05:02 IP Res.: 190.27.214.3



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

**MODIFICACIÓN No. 1  
SUSPENSION  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
No. 5000-2020**

**CONSIDERACIONES**

Que el Supervisor del mencionado Contrato de Prestación de Servicios, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se registrará por las siguientes:

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES**

1.	<b>SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> por el término de Diecisiete (17) días calendario, contado a partir del 01 de enero de 2021 hasta el 17 de enero de 2021, inclusive, reiniciando sus actividades contractuales el 18 DE ENERO DE 2021, de conformidad con el Memorando expedido por la Subdirección para la Infancia de fecha 29 de octubre de 2020.
2.	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el <b>21/01/2021</b>
3.	La <b>FORMA DE PAGO</b> se mantiene conforme a lo establecido en el <b>CONTRATO</b> .
4.	Que <b>EL/LA CONTRATISTA</b> , manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
5.	Las demás disposiciones del <b>CONTRATO</b> y las modificaciones a que haya tenido a lugar, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes
6.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Proyecto: Leidy Jhoana Londoño

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
No solicitud 87921



**MODIFICACIÓN No. 1  
SUSPENSIÓN  
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 7606 DE 2018**

De conformidad con el formato de solicitud MC-09 y el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, documentos suscritos por el Supervisor del Contrato y anexos, la presente modificación se registrará por las siguientes **Estipulaciones Contractuales**:

1. **SUSPENDER el PLAZO DE EJECUCIÓN** previsto en el **CONTRATO**, por **1 MES**, contados a partir del **15 DE DICIEMBRE DE 2018 HASTA EL 14 DE ENERO DE 2019**, ambas fechas inclusive, reiniciando sus actividades contractuales el **15 DE ENERO DE 2019**.

2. Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el día **2 de febrero de 2019**.

3. De conformidad con la **FORMA DE PAGO del CONTRATO** y la presente modificación las partes acuerdan que el pago de los honorarios pactados se hará así:

CONCEPTO	VALOR
Honorarios en Diciembre 2018	\$ 645.400
Honorarios en Enero 2019	\$ 737.600
Honorarios en Febrero 2019	\$ 92.200

Las demás condiciones de la **FORMA DE PAGO del CONTRATO** se mantienen.

4. Las demás disposiciones del contrato, que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes.

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

Revisó: Luis Fernando Hernández  
Proyectó: Tara Elena Arias Ruiz

*Romulo Godell*

Cra. 7 No. 52 - 15 Ciudadela San Martín  
Municipio de Integración Social  
Tel: 314 427 9212  
www.integracion-social.gov.co

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**  
No. De Solicitud 226800

223920



**MODIFICACIÓN No. 1  
PRÓRROGA - ADICIÓN  
CONTRATO DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
No. 6279 DE 2019**

**CONSIDERACIONES**

Que el Supervisor del mencionado Contrato de Prestación de Servicios, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se registrará por las siguientes:

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES**

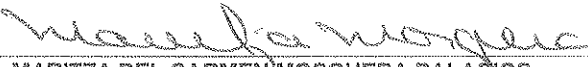

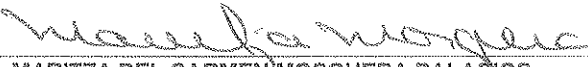

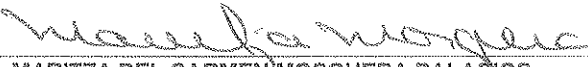

1. **PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN** establecido en el **CONTRATO** en **TRES (3) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio y en las modificaciones a que haya habido lugar.

2. **ADICIONAR el VALOR** establecido en el **CONTRATO**, en la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SESENTA Y SIETE PESOS (\$5.601.067) M/CTE**, el cual no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80 de 1993.

3. Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 3854** de fecha **12 de enero de 2020** con cargo al **PROYECTO 1096 -DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA**, para la **VIGENCIA FISCAL 2020 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS"** expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

4. Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el **31 de mayo de 2020**

5. La **FORMA DE PAGO** se mantiene conforme a lo establecido en el **CONTRATO**.

6.	Que EL/LA CONTRATISTA, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.						
7.	Las demás disposiciones del CONTRATO y las modificaciones a que haya tenido a lugar, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes.						
8.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., <b>21 ENE 2020</b>						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">POR LA SECRETARÍA,</td> <td style="width: 50%;">POR EL/LA CONTRATISTA,</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td>MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS DIRECTORA POBLACIONAL (E) Resolución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017 Resolución de Encargo No. 0008 del 02/01/2020</td> <td>LUIS FERNANDO TEATINO AVILA c.c. No. 1.031.164.453</td> </tr> </table>		POR LA SECRETARÍA,	POR EL/LA CONTRATISTA,			MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS DIRECTORA POBLACIONAL (E) Resolución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017 Resolución de Encargo No. 0008 del 02/01/2020	LUIS FERNANDO TEATINO AVILA c.c. No. 1.031.164.453
POR LA SECRETARÍA,	POR EL/LA CONTRATISTA,						
							
MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS DIRECTORA POBLACIONAL (E) Resolución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017 Resolución de Encargo No. 0008 del 02/01/2020	LUIS FERNANDO TEATINO AVILA c.c. No. 1.031.164.453						

Proyectó: *Carolina Verga*  
 Revisó: *Monta Cipa*  
 Aprobó: Subdirector(a) de Contratación  
 Revisó: Sergio Sanchez - D. Población



**MODIFICACIÓN No. 1  
ADICIÓN – PRÓRROGA  
CONTRATO DE PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

**NÚMERO DEL CONTRATO:** 5617 DE 2017  
**FECHA DEL CONTRATO:** 28/03/2017  
**FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO:** 01/04/2017

<b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>	<b>BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS</b>
<b>NOMBRE DEL / LA CONTRATISTA:</b>	<b>LUIS FERNANDO TEATINO AVILA</b>
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>C. C. No. 1.031.164.453</b>
<b>VALOR INICIAL:</b>	<b>TRECE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$13.430.000) M/CTE</b>
<b>PLAZO INICIAL:</b>	<b>10 MESES. CON UNA SUSPENSIÓN DE TREINTA Y TRES (33) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2017 HASTA EL 17 DE ENERO DE 2018, INCLUSIVE.</b>
<b>PROYECTO</b>	<b>1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA</b>

**CONSIDERACIONES:**

1. Que el 28/03/2017 LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL suscribió por intermedio del funcionario competente, el CONTRATO con LUIS FERNANDO TEATINO AVILA, cuyo OBJETO es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN EL JARDIN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL."

2. Que mediante Formato MC – 09 radicado en la Subdirección de Contratación el 22/02/2018, suscrito por CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA - SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTOBAL, con Vo. Bo., de MARGARITA BARRAQUER SOURDIS – DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS, se solicita, ADICIONAR el VALOR y PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN del CONTRATO.

Que CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA - SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SAN CRISTOBAL, mediante justificación anexa, con Vo. Bo. de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO – SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA DE LA SDIS, manifiesta que el objeto de la modificación obedece a que:

(...)

En el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" Pilar "Igualdad de Calidad de Vida" y Programa Estratégico "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia"; la Secretaría Distrital de Integración Social formuló el Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", que busca promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos responsabilidades y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida, integralidad del ser y ejercicio pleno de su ciudadanía.

3. De acuerdo con ese cometido y bajo la perspectiva social, la Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" bajo el proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", suscribió contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión; con el fin de garantizar el cumplimiento de la prestación de los diferentes servicios sociales que hacen parte de este proyecto de inversión de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS.

De esta manera, la Secretaría de Integración Social, suscribió el contrato de prestación de servicios señalado en el numeral primero de la presente justificación, el cual de acuerdo con el plazo de ejecución pactado está próximo a vencer, y para garantizar la prestación del servicio a la población beneficiaria se requiere continuar con la ejecución del contrato, por cual se hace necesario prorrogar el plazo de ejecución del contrato hasta el 30 de junio de 2018 y en consecuencia adicionar el valor establecido inicialmente, en CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$5.282.467) M/CTE

(...)

La Secretaría Distrital de Integración Social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, estima necesario garantizar los servicios sociales por medio de las actividades que efectúa EN LA

	<p><b>CONTRATISTA</b>, y toda vez que el contrato se encuentra vigente y se está ejecutando en debida forma como lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte de esta Supervisión, se encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato para garantizar a la población beneficiaria la continuidad de los servicios y así dar cumplimiento a las metas del proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia."</p> <p>El valor a adicionar se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación. (...)"</p>
4.	Que <b>EL/LA CONTRATISTA</b> , manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
5.	Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente modificación, la cual se rige por las siguientes:
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:</b>	
1.	<b>ADICIONAR</b> el VALOR establecido en la <b>CLAUSULA SEGUNDA (2ª)</b> del <b>CONTRATO</b> , en la suma de <b>CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$5.282.467) M/CTE.</b> , valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80 de 1993
2.	Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6351</b> de fecha <b>12/02/2018</b> con cargo al <b>PROYECTO 1096</b> para la <b>VIGENCIA FISCAL 2018 "BOGOTA MEJOR PARA TODOS"</b> EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS.
3.	<b>PRORROGAR</b> el <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> establecido en la <b>CLÁUSULA TERCERA (3ª)</b> del <b>CONTRATO</b> en <b>3 MESES Y 28 DIAS CALENDARIOS</b> , contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
4.	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el <b>30 de Junio de 2018</b> .
5.	Los pagos de la presente adición se hará de conformidad con lo establecido para ello en la <b>CLÁUSULA CUARTA (4ª) – FORMA DE PAGO</b> del <b>CONTRATO</b> , esto es la suma de <b>UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS (\$1.343.000) M/CTE</b> , mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (el día treinta 30 de cada mes).
6.	Las demás disposiciones del contrato que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes.
Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los	
<b>POR LA SECRETARÍA,</b>	<b>POR EL/LA CONTRATISTA,</b>
	
<b>MARGARITA BARRAQUER SOURDIS</b> <b>DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS</b> Resolución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017	<b>LUIS FERNANDO TEATINO AVILA</b> <b>C. C. No. 1.031.164.453</b>
Vo. Bo. Deisy Johana Sabogal Castro Revisó: 	Revisó: Proyectó: Rosalba Arévalo Castañeda 



**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) **LUIS FERNANDO TEATINO AVILA** identificado con C.C.: **1031164453** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-5000
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	22/05/2020
VALOR	10.269.000
PLAZO	7 MESES
FECHA DE INICIO	05/06/2020
FECHA DE TERMINACION	06/05/2021
OBJETO	APOYAR LA PRESTACION DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 22 DE 01 DE 2021-105 DIAS CALENDARIO- VALOR=5.134.500
OBLIGACIONES	1 Diligenciar y registrar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 2 Realizar la actualización y digitación de la información en el Sistema de Información Misional con calidad, oportunidad, confidencialidad y veracidad de la información. 3 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de las historias sociales de las niñas y niños de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 4 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 5 Actualizar permanentemente la información asociada a la prestación del servicio. 6 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 7 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 8 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-6279
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	22/03/2019
VALOR	12,816,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/04/2019



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

FECHA DE TERMINACION	31/05/2020
OBJETO	APOYAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 03 DE FEBRERO DE 2020-18 DIAS CALENDARIO- VALOR=5.601.067
OBLIGACIONES	1 Diligenciar y registrar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 2 Realizar la actualización y digitación de la información en el Sistema de Información Misional con calidad, oportunidad, confidencialidad y veracidad de la información. 3 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de las historias sociales de las niñas y niños de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 4 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 5 Actualizar permanentemente la información asociada a la prestación del servicio. 6 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 7 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 8 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-6279
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	22/03/2019
VALOR	12,816,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/04/2019
FECHA DE TERMINACION	31/05/2020
OBJETO	APOYAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 03 DE FEBRERO DE 2020-18 DIAS CALENDARIO- VALOR=5.601.067
OBLIGACIONES	1 Diligenciar y registrar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 2 Realizar la actualización y digitación de la información en el Sistema de Información Misional con calidad, oportunidad, confidencialidad y veracidad de la



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

	<p>información. 3 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de las historias sociales de las niñas y niños de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 4 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 5 Actualizar permanentemente la información asociada a la prestación del servicio. 6 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 7 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 8 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2018-7606
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	17/07/2018
VALOR	6,915,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/08/2018
FECHA DE TERMINACION	02/04/2019
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN EL JARDIN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-1 PLAZO=1 MESE TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-2 PLAZO=2 MESES VALOR=2766000
OBLIGACIONES	1 Realizar los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio en la unidad operativa que le sea asignada, así como también las que se deriven en la articulación con la Subdirección Local. 2 Diligenciar y sistematizar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex de la unidad operativa que le sea asignada, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 3 Realizar la captura, actualización y digitación de la información de la ficha SIRBE de todos los niños y niñas de primera infancia de la unidad operativa, garantizando la calidad, oportunidad y veracidad de la información reportada. 4 Comunicar al responsable de la unidad operativa la información, novedades, requerimientos que se realicen a través de correos electrónicos y oficios que aporten al adecuado funcionamiento de la unidad



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

	operativa. 5 Diligenciar y sistematizar la información generada en la unidad operativa asignada relacionada con la prestación del servicio, incluyendo la consolidación de los reportes mensuales de asistencia, los formatos de pedido para el Plan de Compras, entregando la información en los tiempos establecidos de la Subdirección para la Infancia. 6 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de carpetas de los niños y niñas de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades administrativas asociadas a la prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 7 Comunicar por escrito, al responsable de la unidad operativa, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento de ésta, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. 8 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, designe el supervisor.
NUMERO DE CONTRATO	2017-5617
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	28/03/2017
VALOR	13,430,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/04/2017
FECHA DE TERMINACION	03/07/2018
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS QUE SE REQUIERAN EN EL JARDIN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=3,28 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5282467
OBLIGACIONES	1 Realizar los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio en la unidad operativa que le sea asignada, así como también las que se deriven en la interacción con la Subdirección Local. 2 Diligenciar y sistematizar el formato de Entradas y Salidas de Alimentos - kardex de la unidad operativa que le sea asignada, de conformidad con las orientaciones establecidas por la SDIS. 3 Realizar la captura, actualización y digitación de la información de la ficha SIRBE de todos los niños y niñas de primera infancia de la unidad operativa, garantizando la calidad, oportunidad y veracidad de la información reportada. 4 Comunicar al responsable de la unidad operativa la información, novedades, requerimientos que se realicen a través de correos electrónicos y oficios que aporten al adecuado funcionamiento de la unidad operativa. 5 Diligenciar y sistematizar la información generada en la unidad operativa asignada relacionada con la prestación del servicio, incluyendo la consolidación de los reportes mensuales de asistencia, los formatos de pedido para el Plan de Compras, entregando la



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

	<p>información en los tiempos establecidos de la Subdirección para la Infancia. 6 Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión en el marco del proceso de gestión documental, especialmente en lo relacionado con el manejo de carpetas de los niños y niñas de primera infancia, correspondencia, atención ciudadana y trámite de actividades administrativas asociadas a la prestación del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 7 Comunicar por escrito, al responsable de la unidad operativa, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento de ésta, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. 8 Las demás obligaciones que el/la supervisor/a del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual.</p>
--	---

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

Proyecto: Natalia Rodríguez



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

**SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**NIT 899.999.061 -9**



**CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20**  
**TEL: 380 83 30 EXT 31507-31510**

**Página 5 de 5**

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion\_1031164453 LUIS FERNANDO TEATINO AVILA

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210422-155052-07b173-65559522

Creación:2021-04-22 15:50:52

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-22 17:05:02

**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)

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion\_1031164453 LUIS FERNANDO TEATINO AVILA

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo:20210422-155052-07b173-65559522

Creación:2021-04-22 15:50:52

Estado:Finalizado

Finalización:2021-04-22 17:05:02

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-22 15:50:52 Lec.: 2021-04-22 16:38:56 Res.: 2021-04-22 16:38:59 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co  Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-22 16:38:59 Lec.: 2021-04-22 17:04:59 Res.: 2021-04-22 17:05:02 IP Res.: 190.27.214.3


[Aumentar el contraste](#)


UTC -5 12:01:47

Secretaria Distri...



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

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

Id de página:: 10004795 [Ayuda](#) (?)

**NUEVO EN EDICIÓN**  
REF: 281840

[Editar](#)

## Proceso guardado con éxito

Contratación directa.







UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
Equipo:INFANCIA 2021 / 1/8/2022 11:57 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

### Identificación

Dar publicidad al proceso  Sí  No

### Documentos Tipo

Documentos Tipo  Sí  No \* Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

### Cronograma

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Firma del Contrato

Fecha de inicio de ejecución del contrato

Plazo de ejecución del contrato

## Proceso guardado con éxito

### Lotes

Definir lotes  Sí  No \*

### Configuración financiera

Definir Plan de Pagos?  Sí  No \*

¿Solicitud de garantías?  Sí  No \*

### Precios

Valor estimado  \* COP

Utilice la lista de precios

### Información presupuestal

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

Sí  No \*

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

Destinación del gasto  \*

Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN	<input type="text" value="0"/>
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	<input type="text" value="16,522,000"/>
Sistema General de Regalías - SGR	<input type="text" value="0"/>
Recursos Próprios (Alcaldías y Gobernaciones)	<input type="text" value="0"/>
Recursos de Crédito	<input type="text" value="0"/>
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades)	<input type="text" value="0"/>



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 12:01:47  
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: 281840

[Editar](#)

### Proceso guardado con éxito

Contratación directa.

[Volver](#)

[Guardar](#)

[Ir a publicar](#)

[Cancelar proceso](#)

<

>

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
Equipo:INFANCIA 2021 / 1/8/2022 1  
1:57 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

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

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
1 <a href="#">Información general</a>	<input type="checkbox"/>	1906	CDP	No validado	16,522,000 COP	16,522,000 COP	33-11-606-7744-13-002-006-001 <a href="#">Editar</a>
2 <a href="#">Configuración</a>							

- 3 [Cuestionario](#)
- 4 [Documentos del Proceso](#)

[Agregar](#)

[Borrar](#)

Saldo de CDP 16,522,000 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 16,522,000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

[Consulta SIIF](#)

[Validar](#)

### Proceso guardado con éxito

Configuraciones avanzadas

¿Visualizar y editar configuraciones avanzadas?  Sí  No

[Volver](#)

[Guardar](#)

[Ir a publicar](#)

[Cancelar proceso](#)

<

>



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	Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Persona responsable del monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?			
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no 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

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

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



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 LUIS FERNANDO TEATINO AVILA  
CEDULA: 1031164453

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 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 bachiller	SI
Experiencia	No requiere experiencia.	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		SI
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220108-120811-7466e3-74676902  
2022-01-08T14:31:16-05:00 - Pagina 1 de 4



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 2

Registro en "Talento No Palanca"

0

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 **LUIS FERNANDO TEATINO AVILA** cumple con la idoneidad y experiencia requerida por la SDIS en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. En consecuencia se ha confirmado que el perfil, la idoneidad y experiencia del contratista se encuentran acreditados en la hoja de vida del sideap adjunta. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.  
La idoneidad y experiencia requerida esta cotejada con la resolucion de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.

EVALUADORES -AS

**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**

Evaluador : 79714944

\_\_\_\_\_

FIRMA

CARGO: SUBDIRECTO PARA LA INFAN

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: 20220108-120811-7446e3-74676902  
2022-01-08T14:31:16-05:00 - Pagina 2 de 4

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-15 281840

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo:20220108-120811-74d6e3-74676902

Creación:2022-01-08 12:08:11

Estado:Finalizado

Finalización:2022-01-08 14:31:14



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: 20220108-120811-74d6e3-74676902  
2022-01-08T14:31:16-05:00 - Página 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220108-120811-74d6e3-74676902  
2022-01-08T14:31:16-05:00 - Pagina 4 de 4

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-15 281840

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220108-120811-74d6e3-74676902

Creación: 2022-01-08 12:08:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 14:31:14



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.: 2022-01-08 12:08:12 Lec.: 2022-01-08 14:31:10 Res.: 2022-01-08 14:31:14 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

PÁGINA

1 de 13

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>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 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.

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: 2022-01-08 12:08:13-02b444-20209284  
2022-01-08 14:31:23-05:00 - Página 1 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

2 de 13

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 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

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Pagina 2 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

3 de 13

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 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 o de apoyo a la gestión).*

**1.1. CONVENIENCIA:**

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Pagina 3 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

4 de 13

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 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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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 DE APOYO A LA GESTIÓN 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 a la primera infancia, interculturalidad, inclusión social, enfoque diferencial, desarrollo humano y desarrollo infantil desde una mirada interseccional y basado en dichos factores implemente los Lineamientos de la Entidad y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. Asimismo, identifique otras formas de segregación y discriminación, producto de situaciones y condiciones sociales, culturales y económicas que vive la población atendida con el fin de aportar al reconocimiento de las potencialidades y capacidades de la primera infancia, garantizando el potenciamiento del desarrollo integral de las niñas y niños participantes del servicio social de jardines infantiles.

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Pagina 4 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	5 de 13

Así las cosas, el o la contratista prestará servicios de apoyo a la gestión de 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 a la prestación del Servicio Social de jardines infantiles en los tiempos de atención de las niñas y niños, contribuyendo a la garantía del ejercicio de los derechos, desde el cuidado sensible como determinante para la definición de acciones que promuevan el desarrollo de la primera infancia. De igual forma, es indispensable y prioritario que, para el desarrollo de su práctica profesional, involucre la normatividad y lineamientos técnicos vigentes para la atención los diferentes 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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Página 5 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	6 de 13

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, la formación y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo con la resolución No 2714 de 2021, de obligatoria aplicación. La cual se emitió con base en análisis de mercado y comparativo frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.

De conformidad con lo expuesto, encuentra la SDIS que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar.

**5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
1906	7744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	O232020200883118_Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	\$ 16,522,000	\$ 16,522,000

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

Título de bachiller

No requiere experiencia.

**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 bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0.5	100	

**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

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Pagina 6 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	7 de 13

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**.

**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.





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 13

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

**10. DOCUMENTOS REQUERIDOS**

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
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**

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Pagina 8 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	9 de 13

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

**PARAGRAFO:** La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista 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 posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

**11.2. VALOR**

El valor del contrato corresponde a **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE (\$ 16,522,000)**.

**11.3. FORMA DE PAGO**

Se pagará al contratista la suma **UN MILLON QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 1,502,000)** 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 periodo correspondiente (final) ii). 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), 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 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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Pagina 9 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

10 de 13

**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 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

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Página 10 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

11 de 13

tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas, emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **23.** Presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas particulares que tenga para el desarrollo del contrato previa a la ejecución de este. **24.** En el evento que él (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **25.** El/la contratista deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP y dar cumplimiento en lo señalado en la Ley 2013 de 2019 en lo que aplique. **26.** Abstenerse de asesorar o suministrar información propia de la entidad para adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, durante la ejecución del contrato. **27.** Cuando en cumplimiento del objeto contractual se desarrollen actividades relacionadas con una localidad específica, éstas deben articularse con la subdirección local correspondiente. **28.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

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

1. Apoyar los procesos operativos, administrativos y logísticos derivados de la prestación del servicio de manera organizada, oportuna y veraz, de acuerdo con los procedimientos definidos por la SDIS, en la unidad operativa asignada, así como, las que se deriven en la interacción con la Subdirección Local en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
2. Apoyar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la transformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
3. Apoyar en las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadores y contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.
4. Apoyar en las acciones de la estrategia territorial integral social (ETIS), y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.
5. Apoyar el diligenciamiento y registro de información correspondiente al formato de entradas y salidas de Alimentos (kardex) de la unidad operativa asignada, así como los reportes de entrega de apoyos alimentarios 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.
6. Digitar de manera oportuna y con calidad los datos contenidos en la ficha SIRBE de las y los participantes de la unidad operativa, registrando la información por primera vez, en estado “inscrito”.

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Página 11 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	12 de 13

7. Comunicar al/la responsable del servicio: las novedades, información y requerimientos que sean remitidos a través de correos electrónicos y oficios, entre otros. Así mismo, informar de manera oportuna sobre eventualidades o sucesos que afecten la prestación del servicio en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
8. Diligenciar y sistematizar la información generada en la unidad operativa asignada, relacionada con la prestación del servicio, incluyendo la consolidación de los reportes mensuales de asistencia, reporte diario de asistencia, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 y entregando a la responsable del servicio, la información en los tiempos establecidos por la Subdirección local y Subdirección para la Infancia.
9. Reportar al/la responsable del servicio cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y niñas en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia.
10. Reportar los accidentes presentados durante la permanencia de las/los participantes en los servicios de atención integral a la primera infancia, siendo atendidos con la póliza de accidentes personales vigente en la entidad, garantizando las acciones de acuerdo a las directrices emitidas por la SDIS en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.
11. Comunicar por escrito, al responsable del servicio, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento de ésta, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar.
12. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los archivos en soporte físico y magnético que se hayan producido o recibido con ocasión de la ejecución del contrato.

**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

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Página 12 de 15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÀGINA

13 de 13

que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

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

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el **Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública ([www.contratos.gov.co](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. 281840

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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Pagina 13 de 15

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO - 1906

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220108-120813-02b444-20209284

Creación: 2022-01-08 12:08:13

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 14:31:20



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: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Página 14 de 15





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220108-120813-02b444-20209284  
2022-01-08T14:31:23-05:00 - Página 15 de 15



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.: 2022-01-08 12:08:13 Lec.: 2022-01-08 14:31:17 Res.: 2022-01-08 14:31:20 IP Res.: 181.56.42.90

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## ESTUDIO PREVIO - 1906

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220108-120813-02b444-20209284      Creación: 2022-01-08 12:08:13  
Estado: Finalizado      Finalización: 2022-01-08 14:31:20



Escanee el código para verificación



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 DE APOYO A LA GESTION 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

X

El presente certificado se expide el 8 de enero de 2022

CAROLINA WILCHES CORTES

SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DEL  
TALENTO HUMANO (E)

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220108-120925-Zeb214-22635741  
2022-01-08T14:35:50-05:00 - Pagina 1 de 3

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-03 281840

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220108-120925-2eb214-22635741

Creación: 2022-01-08 12:09:25

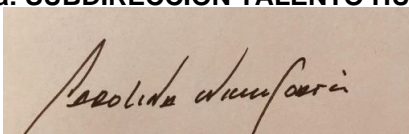
Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 14:35:48



Escanee el código  
para verificación

Firma: **SUBDIRECCIÓN 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: **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: 20220108-120925-2eb214-22635741  
2022-01-08T14:35:50:00 - Página 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220108-120925-2eb214-22635741  
2022-01-08T14:35:50:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-03 281840

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220108-120925-2eb214-22635741

Creación: 2022-01-08 12:09:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 14:35:48



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.: 2022-01-08 12:09:25 Lec.: 2022-01-08 14:31:38 Res.: 2022-01-08 14:31:42 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	CAROLINA WILCHES CORTES subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2022-01-08 14:31:42 Lec.: 2022-01-08 14:35:45 Res.: 2022-01-08 14:35:48 IP Res.: 186.86.32.33

**MEMORANDO**

Código 12410  
NO REQUIERE RESPUESTA

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

**DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA**

**ASUNTO: RADICACION PROCESOS NUEVOS**

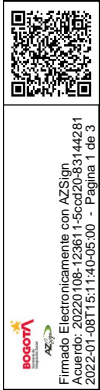
De manera atenta remito para trámite de los procesos relacionados a continuación, previamente revisados por esta área:

No.	PROCESO	IDENTIFICACIÓN	CDP	ID CUPO	PROYECTO	PROYECTO
1	281840	1031164453	1906	692	7744	INFANCIA
2	281841	1013687528	1884	717	7744	INFANCIA

Cordialmente,  
**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.



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022000570

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo:20220108-123611-5ccd20-83144281

Creación:2022-01-08 12:36:11

Estado:Finalizado

Finalización:2022-01-08 15:11:38



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: 20220108-123611-5ccd20-83144281  
2022-01-08T15:11:40-05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220108-123611-5ccd20-83144281  
2022-01-08T15:11:40-05:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022000570

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220108-123611-5ccd20-83144281

Creación: 2022-01-08 12:36:11

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-08 15:11:38



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.: 2022-01-08 12:36:11 Lec.: 2022-01-08 14:35:03 Res.: 2022-01-08 14:35:13 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-08 14:35:13 Lec.: 2022-01-08 15:10:23 Res.: 2022-01-08 15:11:38 IP Res.: 181.63.111.80



0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1906

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LADY  
ALEJANDRA  
CASTILLO  
BENAVIDES

Firmado digitalmente  
por LADY ALEJANDRA  
CASTILLO BENAVIDES  
Fecha: 2022.01.07  
12:05:25 -05'00'

LADY ALEJANDRA CASTILLO BENAVIDES  
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601060000007744	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	16.522.000
			Total	<b>16.522.000</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

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 Descripción 7744-RRHH-CI-00665

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA mediante oficio número 971 de ENERO 03 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 07 DE 2022

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

Aprobó: LACASTILLOB 07.01.2022

Elaboró: STORRESQ 07.01.2022

Impresión: 07.01.2022-11:41:29 LACASTILLOB 0000218408 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.

