

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 186643804**



WEB

11:40:45

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52741900:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

**ATENCIÓN :**

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 08 de enero de 2022, a las 11:39:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | CC                   |
| No. Identificación     | 52741900             |
| Código de Verificación | 52741900220108113920 |

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

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



FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA  
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:42:48 AM horas del 08/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52741900**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ BELLO FRANCY MILENA**

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

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

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

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

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



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



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en  
Línea



Bogotá D.C., 8 de Enero de 2022 - 11:41 am

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

**CERTIFICA**

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

**52741900**

**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 figuren 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: 1\_AQ49\_4111. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



## 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, 08/01/2022 11:43:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52741900** y Nombre: **FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO.**

## 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. **28807190** . 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)

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

| 1. IDENTIFICACIÓN |            |           |               | 2. EVALUACIÓN                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |              |          | 3. ASIGNACIÓN |             | 4. PLAN DE TRATAMIENTO |                       |                           |                           | 5. EFECTO                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                                             |              | 6. MONITOREO Y REVISIÓN |       |             |                                    |                                                                                                                        |                                       |                       |                                                                        |
|-------------------|------------|-----------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|---------------|-------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-------|-------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Nº                | Categoría  | Etapa     | Tipo          | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO<br>(¿Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir?)                                                                                                   | CONSECUENCIA<br>(de la materialización del evento)                                                                 | Probabilidad | Impacto  | Total         | Categoría   | SGRIS                  | Controlado o Asociado | Tratamiento 1             | Tratamiento 2             | Persona responsable del tratamiento                                                                                                                                                                                                                        | Fecha de inicio | Fecha de terminación                                        | Probabilidad | Impacto                 | Total | Categoría   | ¿Afecta la ejecución del contrato? | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                                         | ¿Personas responsables del monitoreo? | Periodicidad ¿Cuánto? |                                                                        |
| 1                 | General    | 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                     |                           |                           | Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.                                                                                                                                                                         | Fecha de inicio | Fecha de terminación                                        | Posible      | Moderado                | 8     | 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    | 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 inicia por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al Procedimiento Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento y declaratoria de incumplimiento PCD-GJ-008 (tazabilidad de la Ejecución del Contrato)                        | Fecha de inicio | Hasta la publicación del acto administrativo de suspensión. | Raro         | Menor                   | 6     | Riesgo Bajo | SI                                 | Verificación de la veracidad de los documentos.                                                                        | Supervisor del contrato               |                       | Etapas de ejecución contractual                                        |
| 3                 | Específico | 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 | 3             | 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.                                                                                                              | Fecha de inicio | Fecha de terminación                                        | Raro         | Menor                   | 6     | Riesgo Bajo | SI                                 | Actualización permanente de los cambios normativos.                                                                    | Supervisor del contrato               |                       | Etapas de ejecución contractual                                        |
| 4                 | Específico | 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.                                                                                                                                                                   | Fecha de inicio | Fecha de terminación                                        | Raro         | Menor                   | 6     | Riesgo Bajo | SI                                 | Realizando mantenimiento continuo a los equipos y/o plataforma tecnológica.                                            | Supervisor del contrato               |                       | Etapas de ejecución contractual                                        |
| 5                 | Específico | 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 | 3             | Riesgo Bajo | X                      | X                     | Reducir la Probabilidad   | Reducir las Consecuencias | Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.                                                                                                                                                                                                 | Fecha de inicio | Fecha de terminación                                        | Raro         | Menor                   | 6     | Riesgo Bajo | NO                                 | Aplicación a los planes de mitigación.                                                                                 | Supervisor del contrato               |                       | Etapas de ejecución contractual                                        |
| 6                 | General    | 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   | Reducir las Consecuencias | Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se inicia por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente ( tazabilidad de la Ejecución 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    | 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 | 3             | Riesgo Bajo |                        | X                     |                           | Reducir las Consecuencias | Verificación del Estado Financiero del Contratista.                                                                                                                                                                                                        | Fecha de inicio | Fecha de terminación                                        | Raro         | Menor                   | 6     | 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 - SUBDIRECCION  
DISCAPACIDAD

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220104-132550-eaab16-14180163

Creación: 2022-01-04 13:25:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-04 21:33:50



Escanee el código  
para verificación

**Firma: SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD (E)**

Nathalie Ariza

1023867577

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

Secretaría Distrital de Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220104-132550-eaab16-14180163  
2022-01-04T21:33:50.000 - Página 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022 - SUBDIRECCION  
DISCAPACIDAD  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20220104-132550-eaab16-14180163

Creación: 2022-01-04 13:25:50

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-04 21:33:50

| TRAMITE | PARTICIPANTE                                                                            | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma   | Nathalie Ariza<br>jarizac@sdis.gov.co<br><br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2022-01-04 13:25:51<br>Lec.: 2022-01-04 16:03:21<br>Res.: 2022-01-04 21:33:50<br>IP Res.: 186.154.243.98 |

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2182

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LADY  
ALEJANDRA  
CASTILLO  
BENAVIDES

Firmado digitalmente  
por LADY ALEJANDRA  
CASTILLO BENAVIDES  
Fecha: 2022.01.07  
17:03:58 -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      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| 023011601060000007771 | Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá | 0232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central) | 2-100-I009 VA-SGP propósito general | 38.885.000 |
|                       |                                                                                                                            |                                                                                      | Total                               | 38.885.000 |

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7771-21-002-001-019

Brindar atención integral a las personas con discapacidad, familias, cuidadores- as mediante la implementación de los ajustes razonables, con el propósito de garantizar los derechos de la población.

Descripción 7771-RRHH-CI-0466

Objeto: APOYAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DESDE EL AREA SOCIOCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE ATENCION INTEGRAL QUE FAVOREZCAN LA INCLUSION EN LOS DIFERENTES ENTORNOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD, POTENCIALIZANDO Y FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES Y HABILIDADES, SEGUN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 7771 "FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES -AS EN BOGOTÁ"

Se expide a solicitud de JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS Cargo SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD mediante oficio número 1862 de ENERO 04 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 07 DE 2022

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

Aprobó: LACASTILLOB 07.01.2022

Elaboró: EMORENOP 07.01.2022

Impresión: 07.01.2022-16:41:32 LACASTILLOB 0000219493 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.





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

## El Colegio Nacional Clemencia de Caycedo Jornada Mañana

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según  
Resolución No. 25320 del 17 de Diciembre de 1980

Confiere a:

**Francy Milena Ramirez Bello**

Identificado (a) con C.C. No. 52.741.900 de Bogotá

El Título de

### Bachiller Académico

Por haber cursado y Aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
educación media académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994);  
según los planes y programas vigentes



Rectora

Secretario

Marta Cuervo González  
C.C. No. 41.345.002 de Bogotá

Mario César Delandia C.  
C.C. No. 79.055.824 de Bogotá

Libro de Registro No. 1 de 1994 Folio No. .... del Colegio

No se requiere registro, según decreto No. 821 del 6 de Mayo de 1994  
expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D.C. a 24 de Noviembre de 2000





# Colegio Nacional Clemencia de Caycedo

Calle 32 Sur No. 22-30 - Tel.: 272 3726

Jornada Mañana

## Acta de Grado

Inscripción S.E.: 1688

DANE: 11100134138

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los Veinticuatro (24) días del mes Noviembre de 2.000 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría del Colegio Nacional Clemencia de Caycedo Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de BACHILLER en la modalidad ACADÉMICA según Resolución No. 25320 del 17 de Diciembre de 1.980.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO a la graduanda cuyos Nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE: Francy Milena Ramírez Bello

C.C. ó T.I. No. 52.741.900 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta original General No. Veinte (020) de fecha Noviembre 24 de 2000 alumnas graduadas, comienza con el nombre de Blanco Guerrero Maritza Yamile y se cierra con el nombre de Varón Tafur Mary Luz.

Firmada y sellada por Mariola Cuervo González (Rectora) y Mario Cesar Velandia G. (Secretario Académico)

Dada en Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de Noviembre de 2.000

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1.981.

No requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994

Mariola Cuervo González  
C.C. No. 41.345.002 de Bogotá

SECRETARIO ACADÉMICO  
Mario Cesar Velandia G.  
C.C. No. 79.055.824 de Bogotá







**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**  
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1985, expedida por el Ministerio de Gobierno

**ESCUELA DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD**  
Programa de **TERAPIA OCUPACIONAL**

**Acta individual de Grado No. 20057 - 41219**

En la ciudad de Bogotá D.C., el día diecisiete (17) de Diciembre de dos mil trece (2013) siendo las 11:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título profesional de:

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

a

**FRANCY MILENA RAMÍREZ BELLO**

Identificada con Cédula de Ciudadanía. No. 52741900, quién cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 4526, registrado bajo el No. 41219 del libro No. 32 folio 271.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 20057 firmada por:

LEONARDO PALACIOS SÁNCHEZ

DECANO

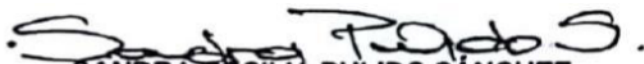
MARTHA JANNETH NEGRETE MARTÍNEZ

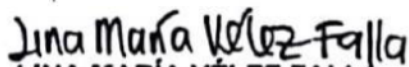
SECRETARIA ACADÉMICA

SANDRA CECILIA PULIDO SÁNCHEZ

SECRETARIA ACADÉMICA

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de dos mil trece (2013).

  
**SANDRA CECILIA PULIDO SÁNCHEZ**  
Secretaria Académica

  
**LINA MARÍA VÉLEZ FALLA**  
Secretaria General (E)



República de Colombia  
Departamento de Antioquia



**POLITECNICO  
MAYOR**  
Agencia Cristiana de Servicio y Educación

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución No 03491 del 20 de abril de 2009 emanada por la Secretaría de Educación de Medellín.  
Registro Mercantil No 21-463795-02 de Julio 04 de 2008. Nit: 811029476-0.

**HACE CONSTAR QUE:**

**FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO**

Identificado(a) con documento de identidad C.C. 52741900

*Cursó y Aprobó el*

**DIPLOMADO EN ATENCIÓN Y HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD**

con una intensidad horaria de Ciento Veinte (120) horas. Registrado en el Libro de Actas N°. 044

Medellín, 9 de diciembre de 2018.



**MAYKEL BARRAGÁN AMAYA**  
Rector



**YAMILE GÓMEZ PÉREZ**  
secretaria

Para verificar la autenticidad de este documento, ingresar a <http://virtual.politecnicomayor.edu.co>, y en VERIFICAR CERTIFICADO digitar el Código de Seguridad: 8M772F



CERTIFICA QUE:

FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO

C.C. 52.741.900

Ha asistido y completado satisfactoriamente el curso(s)-taller(s) de ATENCION A PACIENTE VICTIMA DE VIOLENCIA SEXUAL con una intensidad horaria de cuarenta (40) horas, basado en los Requerimientos del Decreto 1075 de 2015 del Ministerio de

Educación Nacional

ANGELLES DE LA SALUD

BOGOTÁ D.C 25 DE NOVIEMBRE DE 2020

Academia de Capacitaciones

NTT. 1.110.543.709-3

LINA MARIA MEDINA  
GERENCIA

NEILSON F. CASTILLO  
DIRECCION

DIRECCION CARRERA 78 B # 39A-45 SUR PISO 3 OFICINA 300 KENNEDY CENTRAL

Y : 3508026259-3505618740-3222354745

angellesdelasalud@hotmail.com

DIRECCION WEB: www.angellesdelasalud.co

VIGENCIA NOVIEMBRE 2022



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 52741900*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**SOPORTE VITAL BASICO**

*con una duración de 20 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS

Subdirector  
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**70036276 - 29/09/2020**  
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9403002171062CC52741900C.



República de Colombia  
Departamento de Antioquia



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución No 03491 del 20 de abril de 2009 emanada por la Secretaría de Educación de Medellín.  
Registro Mercantil No 21-463795-02 de Julio 04 de 2008. Nit: 811029476-0.

## HACE CONSTAR QUE:

**FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO**

con documento de identidad C.C. 52741900

Cursó y aprobó

**DIPLOMADO EN ATENCIÓN A PACIENTES CON ENFERMEDADES MENTALES**

con una intensidad horaria de Ciento Veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas N°. 043

Medellín, 8 de diciembre de 2019.



**MAYKEL BARRAGÁN AMAYA**  
Rector



**YAMILE GÓMEZ PÉREZ**  
secretaria

Para verificar la autenticidad de este documento, ingresar a <http://virtual.politecnicomayor.edu.co>, y en VERIFICAR CERTIFICADO digitar el Código de Seguridad: 7LE7T3



Search

SISPRO

Principal

SIDAM- SI Estandares de Medicam... &gt; 1

Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación \*

Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación \*

52741900

Primer Nombre \*

francy

Primer Apellido \*

ramirez

Confirme los números de la Imagen \*

8 664



Cambiar

4026

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

## Resultado General -2022-01-07--6:14:04 PM

| Tipo           | Nro.           | Primer | Segundo | Primer   | Segundo  | Estado          | Detalles            |
|----------------|----------------|--------|---------|----------|----------|-----------------|---------------------|
| Identificación | Identificación | Nombre | Nombre  | Apellido | Apellido | Identificación: |                     |
| CC             | 52741900       | FRANCY | MILENA  | RAMIREZ  | BELLO    | Vigente         | <a href="#">Ver</a> |

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2016 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO identificado(a) con CC 52741900 registra La siguiente información:

2022-01-07--6:14:04 PM

## Información Académica

| Tipo     | Origen    | Profesión u         | Fecha inicio   | Acto           | Entidad Reportadora               |
|----------|-----------|---------------------|----------------|----------------|-----------------------------------|
| Programa | Obtención | Ocupación           | ejercer        | Administrativo |                                   |
|          | Título    |                     | Acto           |                |                                   |
|          |           |                     | Administrativo |                |                                   |
| UNV      | Local     | Terapia ocupacional | 2014-01-27     | 950            | DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD |

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

## Atención telefónica a través del Centro de Contacto:

En Bogotá: +57(1) 3305043 Resto del país: 018000960020

## Horario de atención:

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábados de 8:00a.m. a 1:00 p.m. en jornada continua.

[Solicitudes, sugerencias y reclamos PQRS](#)[Notificaciones judiciales](#)[Términos y condiciones de uso](#)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

## Resolución No 950 de 27/01/2014

### Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de una profesión en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

#### CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) RAMIREZ BELLO FRANCY MILENA Identificado(a) con CC número 52741900 expedida en BOGOTÁ D.C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según TÍTULO de TERAPEUTA OCUPACIONAL otorgado por EL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO el día 17/12/2013 y registrado en el libro 32 Folio 271 año 2013.  
Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

#### RESUELVE

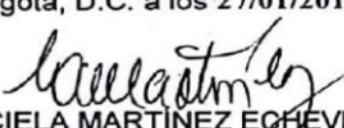
ARTICULO PRIMERO: autorizar a RAMIREZ BELLO FRANCY MILENA identificado(a) con CC número 52741900 expedida en BOGOTÁ D.C para ejercer la profesión de TERAPEUTA OCUPACIONAL en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para laborar en zona geográfica diferente al Distrito Capital, el autorizado deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud correspondiente con el fin de ejercer el control y vigilancia conforme a la ley.

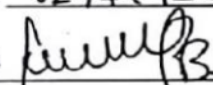
ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 27/01/2014

  
ELSA GRACIELA MARTÍNEZ ECHEVERRY  
Directora de Desarrollo de Servicios.

Revisó : Andrea Casas Vargas  
Elaboró : Víctor Sánchez

Bogotá, D.C. 6 Marzo de 2014  
A la fecha notifiqué personalmente al  
señor (a) Francy Milena Ramirez  
CC. # 52741900  
Firma 

Cra. 32 No. 12-81  
Tel.: 354 9090  
www.saludcapital.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

[Proveedores](#)[Contratos](#)[Procesos](#)[Menú](#)[Ir a](#)[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Procesos de la Entidad Estatal](#) → [Expediente](#) → **Actualizar proceso**Id de página: 10004795 [Ayuda](#) NUEVO EN EDICIÓN  
REF: 281621[Editar](#)[Volver](#)[Guardar](#)[>](#)

Contratación directa.

### Información general

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
Equipo:INCLUSION Y FAMILIA 202  
2 RRHH / 8/01/2022 7:19 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)**1 Información general**[2 Configuración](#)[3 Cuestionario](#)[4 Documentos del Proceso](#)

Número del proceso 281621 \*

Nombre PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES \*

Descripción

APOYAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DESDE EL AREA SOCIOOCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE ATENCION INTEGRAL QUE FAVOREZCAN LA INCLUSION

Relacionar con otro proceso ☐ Sí ☒ No

ID técnico CO1.BDOS.2503526

### Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)

### Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ☒ Sí ☐ NoPAA [2022](#)

Misión y visión:

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

Valor total estimado de adquisiciones: 39.702.000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

| <input type="checkbox"/> | Código UNSPSC | Descripción                                                                                            | Tipo                  | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Unidad de cc |
|--------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 80111500      | 7771-RRHH-CI-0466 APOYAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DESDE EL AREA SOCIOOCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTAC... | Contratación directa. | SGP                    | 39.702.000 COP       | Sin document |

### Información del contrato

Tipo Prestación de servicios

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

Duración del contrato 300 Días

Fecha de terminación del contrato 23/11/2022 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

### Dirección de notificaciones

☒ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 10:33:24  
Secretaria Distri...

Proveedores | Contratos | Procesos | Menú | Ir a

Buscar...

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

Id de página:: 10004795 Ayuda ?

NUEVO EN EDICIÓN  
REF: 281621

[Editar](#)

[Volver](#)

[Guardar](#)



Contratación directa.

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
Equipo:INCLUSION Y FAMILIA 202  
2 RRHH / 8/01/2022 7:19 AM (UTC -  
5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima,  
Quito)

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

#### Flujo de aprobación

##### Aprobar publicación del proceso

###### Paso 1 - Con orden

APROBADOR Rubén Darío Doncel Puentes  
APROBADOR JIMMY ALEXANDER ROJAS MUÑOZ  
APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

##### Aprobar el contrato de la consulta

###### Paso 1 - Con orden

APROBADOR JIMMY ALEXANDER ROJAS MUÑOZ  
APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

###### Paso 2 - Con orden

APROBADOR Arley Martínez Rodríguez  
APROBADOR ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ

##### Aprobar modificación del contrato

###### Paso 1 - Con orden

APROBADOR HILDA MARCELA GARCIA  
APROBADOR BALKIS WIEDEMAN GIRALDO

###### Paso 2 - Con orden

APROBADOR LIDA YOLIMA SUAREZ  
APROBADOR Arley Martínez Rodríguez

###### Paso 3 - Sin Orden

APROBADOR ROSA OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ

#### Documentos internos



Nombre

Descripción



DOCUMENTOS SENSIBLES - FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO.pdf

DOCUMENTOS SENSIBLES - FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO.pdf

[Anexar document](#)

[Volver](#)





Cod Dependencia:  
Tipo Documental:  
Remite: DIRECCIÓN POBLACIONAL - PROYECTO 1113  
Destino: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA  
Numero Folios: Anexos.

## MEMORANDO

Codigo: 12400

No requiere respuesta

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

**DE: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**  
SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD (E)

ASUNTO: Radicación Solicitud Tramite Precontractual Procesos

Cordial Saludo,

Se remite a la colección de AZ digital denominada CONTRATACION DIRECTA RRHH-2022 los documentos requeridos con el fin de radicar la solicitud de trámite precontractual.

| ITEM | IDENTIFICACIÓN | CASO Y PROCESO  | DESCRIPCION CUPO  | ID CUPO | CDP  | DEPENDENCIA                       | PROYECTO |
|------|----------------|-----------------|-------------------|---------|------|-----------------------------------|----------|
| 1    | 52983980       | 117463 - 281452 | 7771-RRHH-CI-0028 | 11634   | 1978 | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | 7771     |
| 2    | 1014198608     | 117471 - 281457 | 7771-RRHH-CI-0141 | 11644   | 1982 | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | 7771     |
| 3    | 80792885       | 117477 - 281459 | 7771-RRHH-CI-0236 | 11746   | 1979 | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | 7771     |
| 4    | 1013588196     | 117587 - 281463 | 7771-RRHH-CI-0165 | 11755   | 2053 | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | 7771     |
| 5    | 1030620313     | 117608 -281466  | 7771-RRHH-CI-0013 | 11766   | 1990 | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | 7771     |
| 6    | 1019117570     | 117811 - 281624 | 7771-RRHH-CI-0388 | 11768   | 1998 | SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD | 7771     |



Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20220109-013443 c570d2-29462514  
2022-01-09T14:05:05.000 - Pagina 2 de 3

|    |            |                 |                   |       |      |                                         |      |
|----|------------|-----------------|-------------------|-------|------|-----------------------------------------|------|
| 7  | 1024586682 | 117290 - 281619 | 7771-RRHH-CI-0252 | 11369 | 2062 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 8  | 52357407   | 117603 - 281539 | 7771-RRHH-CI-0331 | 11610 | 1969 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 9  | 52025593   | 117311 - 281640 | 7771-RRHH-CI-0055 | 11614 | 1973 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 10 | 1033725453 | 117565 - 281540 | 7771-RRHH-CI-0334 | 11666 | 1980 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 11 | 1030630313 | 117556 - 281549 | 7771-RRHH-CI-0344 | 11851 | 1737 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 12 | 51996344   | 117327 - 281651 | 7771-RRHH-CI-0364 | 11383 | 2057 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 13 | 52615780   | 117559 - 281559 | 7771-RRHH-CI-0365 | 11384 | 2042 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 14 | 1020787758 | 117606 - 281564 | 7771-RRHH-CI-0369 | 11388 | 1965 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 15 | 1122116643 | 117341 - 281664 | 7771-RRHH-CI-0376 | 11395 | 2030 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 16 | 52708673   | 117343 - 281666 | 7771-RRHH-CI-0378 | 11397 | 1785 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |
| 17 | 52741900   | 117617 - 281621 | 7771-RRHH-CI-0466 | 11582 | 2182 | SUBDIRECCION<br>PARA LA<br>DISCAPACIDAD | 7771 |

Cordialmente,

**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**  
SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD (E)



**Vo. Bo. OMAIRA ORDUZ RODRIGUEZ**

DIRECCIÓN PARA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS (encargada)- Ordenadora del Gasto

Elaboró: Carolina Lotta Bernal - Contratista - SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD

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



Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20220109-013443-0570d2-294825-14  
2022-01-09T14:03:53-05:00 - Página 3 de 3



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022000689

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220109-013443-c570d2-26482514

Creación: 2022-01-09 01:34:43

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-09 14:08:50



Escanee el código  
para verificación

#### Firma: DIRECCION DE INCLUSION Y FAMILIAS

Omaira Orduz Rodríguez

46357422

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

Directora para la Inclusión y las Familias (E)

Dirección para la Inclusión y las Familias

#### Firma: SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD (E)

Nathalie Ariza

1023867577

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

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220109-013443-c570d2-26482514  
2022-01-09T14:08:53.0500 - Página 4 de 5





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220109-013443-c570d2-26482514  
2022-01-09T14:08:53.0500 - Página 5 de 5

| <b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b>                                                                                                          |                                                                                                                                                          |          | <br><br>Escanee el código para verificación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I2022000689                                                                                                                             |                                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                |
| <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b><br>gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a>                  |                                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                |
| Id Acuerdo:20220109-013443-c570d2-26482514      Creación:2022-01-09 01:34:43<br>Estado:Finalizado      Finalización:2022-01-09 14:08:50 |                                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                |
| TRAMITE                                                                                                                                 | PARTICIPANTE                                                                                                                                             | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA                                                                                                     |
| Firma                                                                                                                                   | Nathalie Ariza<br>jarizac@sdis.gov.co<br><br>Secretaría Distrital de Integración Social                                                                  | Aprobado | Env.: 2022-01-09 01:34:44<br>Lec.: 2022-01-09 13:54:47<br>Res.: 2022-01-09 13:54:51<br>IP Res.: 186.154.243.98                 |
| Firma                                                                                                                                   | Omaira Orduz Rodríguez<br>inclusionyfamilias@sdis.gov.co<br>Directora para la Inclusión y las Familias (E)<br>Dirección para la Inclusión y las Familias | Aprobado | Env.: 2022-01-09 13:54:51<br>Lec.: 2022-01-09 14:08:34<br>Res.: 2022-01-09 14:08:50<br>IP Res.: 186.118.8.158                  |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

1 de 13

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, se realizan los presentes estudios previos así:

|                                                               |                                    |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Dependencia que elabora el Estudio                            | PROYECTO 7771                      |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | JEYMI CAROLINA LOTTA BERNAL        |
| Revisó                                                        | FABIO CAMILO ROMERO PÁRAMO         |
| Aprobó                                                        | JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS |

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

2 de 13

con miras a realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá D.C., líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de las políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de las capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

Es así como se desarrollan proyectos para la población más pobre y vulnerable de la ciudad, a través de diferentes procesos y actividades que deben ser coordinadas por las subdirecciones y ejecutadas por medio de la aprobación del presupuesto de la vigencia; por lo cual, la contratación debe tener en cuenta los objetivos de los diversos proyectos que conforma la Secretaría.

La Secretaria Distrital de Integración Social- SDIS tiene como objetivo materializar la garantía, protección y restablecimiento de derechos, que se evidencia en la implementación de políticas públicas sociales, modelos de atención y servicios y acciones de transformación social que tienen en cuenta las diferencias étnicas, culturales, de discapacidad, de orientación sexual e identidad de género, así como las de cada territorio.

Y teniendo en cuenta la adopción del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan de Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C. para el periodo 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la "Nueva Normalidad". Este Plan de Desarrollo representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, nuevos vulnerables, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad.

Buscando una eficiencia Institucional, fortaleciendo la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaria Distrital de Integración Social.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Subdirección para la discapacidad - proyecto 7771 denominado "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" para la Discapacidad tiene como objetivo "Fortalecer la inclusión social para el desarrollo de competencias de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as en Bogotá". Es así como el proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" busca brindar respuestas integrales, flexibles y de articulación transectorial a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, que se proyecten en correspondencia con el contexto social, bajo de un enfoque de derechos, enfoque diferencial, enfoque de género y enfoque territorial en el marco de la misionalidad de la entidad, para la definición, ampliación y fortalecimiento de diferentes estrategias y servicios sociales para su atención, a través de:

El diseño e implementación de la estrategia territorial para cuidadoras/es de personas con discapacidad, a partir de acciones para la cualificación, recreación, fortalecimiento de redes de apoyo, participación comunitaria y orientación individual

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 AZ Sign  
Acuerdo: 20220110-000852-12a62-12820894  
2022-01-10T00:10:45:05:00 - 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       |
| PÁGINA  | 3 de 13 |

(psicosocial) para propiciar su bienestar, que aporte al reconocimiento como sujeto de derechos, la reducción del tiempo dedicado a la labor de cuidado y la redistribución de las tareas dentro del hogar. La implementación de la misma será a través de una estrategia mixta con intervención mediante unidades móviles, el uso y aprovechamiento de las instalaciones físicas de la entidad o espacios comunitarios que permitan llegar a diferentes zonas urbanas y rurales de difícil acceso. Del mismo modo, la implementación de actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos de independencia y autonomía de las personas con discapacidad, que son beneficiarios del apoyo alimentario. En paralelo, el registro de cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad en Bogotá, que permita georeferenciar a esta población, e identificar sus características y necesidades, para formular respuestas efectivas y diferenciales, con actualización constante de acuerdo con las dinámicas y realidades sociales.

La prestación de los servicios sociales que brindan atención integral a las personas con discapacidad en edades de 2 a 59 años 11 meses, familias y cuidadores-as, encaminada al desarrollo humano y fortalecimiento de las habilidades y capacidades, con acciones en función de la equiparación de oportunidades, el mejoramiento de su calidad de vida y la inclusión social, en el marco de la garantía de derechos de las y los participantes.

La generación de oportunidades para el fortalecimiento de los procesos de inclusión de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en entornos productivos y educativos mediante la articulación transectorial en el marco de la misionalidad de la entidad, con un enfoque territorial que aporte a la transformación de prácticas e imaginarios relacionados con la discapacidad.

El fortalecimiento de competencias y habilidades individuales, familiares y en el territorio de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, las cuales se desarrollarán a partir de la articulación con actores de diferentes sectores, en escenarios de formación interactivos e implementando los ajustes razonables para sustentar dichos procesos.

El diseño y desarrollo de acciones que contribuyan a la reformulación e implementación de la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital y demás políticas públicas poblacionales, diferenciales y transversales, con el fin de favorecer la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad, sus cuidadoras y cuidadores.

De esta manera el la subdirección para la discapacidad - proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá" requiere dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI" y para esto, requiere contar permanentemente con el recurso humano que apoye profesional, técnica y operativamente la realización de las actividades de identificación, organización y verificación que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias establecidas por el equipo interdisciplinario que apoya y aporta en las unidades operativas de los servicios, de esta manera se establecen actividades que facilitan los canales de comunicación, el oportuno desarrollo de las acciones establecidas, todo esto en el marco de la transformación de los servicios que viene adelantando la entidad; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del desarrollo del proyecto antes descritos. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

#### 1.1. CONVENIENCIA:

*Adicional a lo anteriormente expuesto, está claro que la misión y funciones de la entidad corresponden a variedad de modalidades que permite llegar a miles de personas y hogares en Bogotá, lo cual implica fortalecer un gran equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes y las metas plan de desarrollo a cumplir y a la fecha esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad descrita*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

4 de 13

debiéndose acudir a la contratación de prestación de servicios que se desarrollara con total autonomía administrativa y técnica del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios (profesionales o apoyo a la gestión), con el objeto de APOYAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DESDE EL AREA SOCIOCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE ATENCION INTEGRAL QUE FAVOREZCAN LA INCLUSION EN LOS DIFERENTES ENTORNOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD, POTENCIALIZANDO Y FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES Y HABILIDADES, SEGUN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 7771 "FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES -AS EN BOGOTA"

Los anteriores perfiles se requieren para la prestación de un servicio temporal, con plazo determinado, por cuanto el personal de planta con el que cuenta la SDIS no es suficiente para el cubrimiento de este servicio. Por lo anterior, el 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

APOYAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DESDE EL AREA SOCIOCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE ATENCION INTEGRAL QUE FAVOREZCAN LA INCLUSION EN LOS DIFERENTES ENTORNOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD, POTENCIALIZANDO Y FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES Y HABILIDADES, SEGUN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 7771 "FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES -AS EN BOGOTA"

## 3. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso es garantizar a través de la prestación del servicio, la atención integral a las personas con discapacidad en edades de 2 a 59 años 11 meses, familias y cuidadores-as, generar oportunidades para el fortalecimiento de los procesos de inclusión de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en entornos productivos, educativos; fortalecer las competencias y habilidades individuales, familiares y en el territorio de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as y diseñar y desarrollar acciones que contribuyan a la reformulación e implementación de la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital y demás políticas públicas poblacionales, diferenciales y transversales, con el fin de favorecer la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad, sus familias cuidadores-as.

## 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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

5 de 13

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 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| 80              | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 8011           | Servicios de recursos humanos | 801115       | Desarrollo de recursos humanos |                 |                 |

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 del 31 de diciembre 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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

6 de 13

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| No. CDP | No. Proyecto | Nombre del Proyecto                                                                                                        | Componente del Gasto                                                                 | Valor del CDP | Valor afectado del CDP |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|
| 2182    | 7771         | Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus familias, cuidadores-as en Bogotá | O232020200883118_Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central) | \$ 38,885,000 | \$ 38,885,000          |

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

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

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° 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 PARA LA DISCAPACIDAD**.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

7 de 13

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

**FORMACION:** Titulo profesional en Terapeuta Ocupacional.

**EXPERIENCIA:** 0 a 2 años de experiencia relacionada o experiencia profesional

8. ESTUDIO ECONÓMICO

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

| Costos de Transacción                         | Tasa / Tarifa | %    | Descripción                                                        |
|-----------------------------------------------|---------------|------|--------------------------------------------------------------------|
| Retención en la Fuente                        | 0             | 0    | De conformidad con las normas tributarias vigentes para cada pago. |
| Retención ICA                                 | 9,66          | 1000 |                                                                    |
| Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor | 2             | 100  |                                                                    |
| PROCULTURA                                    | 0,5           | 100  |                                                                    |

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

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 previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

|         |         |
|---------|---------|
| CÓDIGO  |         |
| FECHA   |         |
| VERSIÓN | 0       |
| PÁGINA  | 8 de 13 |

## 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

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





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

9 de 13

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

## 11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL (\$38.885.000) PESOS M/CTE.**

## 11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS (\$3.888.500) PESOS M/CTE.** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. ii). Informe parcial o final avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final avalado por el supervisor. iii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iv). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## 12. GARANTIAS

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

## 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO :



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |          |
|---------|----------|
| CÓDIGO  |          |
| FECHA   |          |
| VERSIÓN | 0        |
| PÁGINA  | 10 de 13 |

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

1. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para el inicio del contrato. 2. Desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual de manera independiente, con sus propios medios, bajo su propio riesgo y responsabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad. 3. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. 4. Responder por los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos al supervisor del contrato o a la dependencia correspondiente. 5. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. 6. Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera 7. Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993 9. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 10. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 11. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. 12. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. 13. El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. 14. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 15. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 16. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 17. Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. 18. Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión. 19. No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o psicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. 20. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero - de las lesiones personales - 21. Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

11 de 13

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 la evaluación del sistema de apoyos, caracterización e identificación de las capacidades y habilidades de las personas con discapacidad, aplicando las técnicas e instrumentos propios del área, sobre el cual se permita la formulación del plan de intervención individual y familiar, planes caseros y fortalecimiento de redes.
2. Aportar técnicamente en la construcción, ejecución, seguimiento y fortalecimiento de los planes de intervención individual y familiar, en articulación con la propuesta integral, informe de avances y plan casero, para las personas con discapacidad, sus familias, y cuidadores-as según la previa identificación de capacidades y habilidades, garantizando el desarrollo de las acciones de atención integral que favorezcan los procesos de inclusión efectiva de acuerdo a la línea técnica del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las Oportunidades de Inclusión de las Personas con Discapacidad y sus Cuidadores - as en Bogotá".
3. Brindar apoyo a los estudios de caso interdisciplinarios, en articulación intra e interinstitucional que definan acciones y planes de intervención oportuna para promover y hacer seguimiento a la inclusión efectiva y eliminación de barreras en el entorno para las personas con discapacidad.
4. Apoyar las actividades de exploración pre vocacional y vocacional que generen patrones productivos como proyecto de vida o aprovechamiento del tiempo libre con base en las habilidades, gustos, destrezas y necesidades de las personas con discapacidad, realizando los ajustes que permitan la desempeño ocupacional o rol productivo.
5. Crear procesos de asesoramiento a las familias y equipo multidisciplinar en la adaptación de tareas e intervención sobre el ambiente que mejoren la calidad de vida y generen el máximo de independencia facilitando la participación de las personas con discapacidad, en todas las actividades de su vida diaria.
6. Aportar herramientas a las familias y cuidadores para promover la independencia y autonomía de las personas con discapacidad en la ejecución de actividades (rutinas, actividades básicas cotidianas (ABC) y actividades de la vida diaria (AVD), actividades lúdicas, recreativas, deportivas, culturales, salidas extramurales y acompañamientos), Realizar gestión interinstitucional y transectorial para favorecer los procesos de inclusión de las PCD.
7. Brindar el apoyo y orientación a las actividades para las personas con discapacidad que requieran de apoyo (rutinas, actividades básicas cotidianas (ABC) y actividades de la vida diaria (AVD), actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

|         |          |
|---------|----------|
| CÓDIGO  |          |
| FECHA   |          |
| VERSIÓN | 0        |
| PÁGINA  | 12 de 13 |

deportivas, culturales, salidas extramurales, acompañamiento a ruta y demás), siguiendo los protocolos establecidos en la línea técnica del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las Oportunidades de Inclusión de las Personas con Discapacidad y sus Cuidadores - as en Bogotá".

8. Apoyar la planificación, ejecución y evaluación de las acciones desarrolladas en las diferentes modalidades de alternancia (Encuentros locales, virtualidad, visitas domiciliarias, presencialidad) y demás que se consideren necesarias para garantizar la prestación del servicio, de acuerdo con los lineamientos técnicos del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadoras-es en Bogotá".

9. Implementar las acciones afirmativas para los cuidadores y cuidadoras de las personas con discapacidad atendidas en el servicio social, en el marco de la Estrategia Respiro del Sistema Distrital de Cuidado, de acuerdo con los lineamientos técnicos del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadoras-es en Bogotá".

10. Atender oportunamente a las personas con discapacidad, cuidadores-as y contratos sociales familiares, en las diferentes modalidades y estrategias bajo las condiciones de flexibilidad establecidas por la entidad y el Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadores – as en Bogotá".

11. Participar desde la estrategia territorial integral social (ETIS) en acciones de respuesta sociales identificadas a través de la tropa social según los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

12. Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, la Dirección Poblacional, el Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadores - as en Bogotá" y las demás a la que sea convocado(a).

13. Apoyar en el marco del estado de emergencia estipulado en el decreto 419 de 2020 y en pro de la atención y prevención del riesgo generado por la pandemia del COVID 19, en las actividades, protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, sean presenciales o por medios virtuales.

14. Las demás que el Supervisor del Contrato designe conforme al objeto contractual a desarrollar, los lineamientos del Proyecto 7771 "Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad y sus cuidadores - as en Bogotá", así como las relacionadas con los objetivos y metas de la SDIS.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: Informes, actas, y demás documentos y evidencias que den cuenta del cumplimiento de las mismas.

#### 14. SUPERVISIÓN

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

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

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION  
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

13 de 13

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

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

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

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

**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**  
SUBDIRECTOR/A PARA LA DISCAPACIDAD (E)

SOLICITUD No. **281621**

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

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO 117617  
- 281621

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220110-000852-12a8e2-12820894

Creación: 2022-01-10 00:08:52

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 00:10:45



Escanee el código  
para verificación

**Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad (E)**

Nathalie Ariza

1023867577

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

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-000852-12a8e2-12820894  
2022-01-10T00:10:45:00 - Página 14 de 15



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-000852-12a8e2-12820894  
2022-01-10T00:10:45:00 - Página 15 de 15

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIO PREVIO FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO 117617  
- 281621

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

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

Id Acuerdo: 20220110-000852-12a8e2-12820894

Creación: 2022-01-10 00:08:52

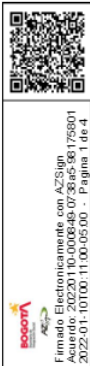
Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 00:10:45



Escanee el código  
para verificación

| TRAMITE    | PARTICIPANTE                                                                            | ESTADO   | ENVIO, LECTURA<br>Y RESPUESTA                                                                                  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobación | Nathalie Ariza<br>jarizac@sdis.gov.co<br><br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2022-01-10 00:08:52<br>Lec.: 2022-01-10 00:10:40<br>Res.: 2022-01-10 00:10:45<br>IP Res.: 186.154.243.98 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br><br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL                                                                         |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SUBDIRECCION DE CONTRATACION                                                                                    |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Formato MC - 15                                                                                                 |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO<br>A LA GESTION |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CÓDIGO                                                                                                          |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | FECHA                                                                                                           |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VERSIÓN 2                                                                                                       |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PÁGINA 1                                                                                                        |                |
| PROPONENTE :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                 |                |
| NOMBRE FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                |
| CEDULA: 52741900                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                |
| OBJETO CONTRACTUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                |
| APOYAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DESDE EL AREA SOCIOCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE ATENCION INTEGRAL QUE FAVOREZCAN LA INCLUSION EN LOS DIFERENTES ENTORNOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD, POTENCIALIZANDO Y FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES Y HABILIDADES, SEGUN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 7771 "FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES -AS EN BOGOTA" |                                                                                                                 |                |
| CONDICIONES Y/O REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 | CUMPLE (SI/NO) |
| Formacion Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Título Profesional en Terapeuta Ocupacional                                                                     | SI             |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0 a 2 años de experiencia relacionada o experiencia profesional                                                 | SI             |
| Fotocopia Documento Identidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                 | SI             |
| Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 | NO             |
| Certificaciones Académicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 | SI             |
| Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 | SI             |
| Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                 | SI             |
| Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                 | SI             |
| Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                 | SI             |
| Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                 | SI             |
| R.U.T y R.I.T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                 | SI             |
| Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 | SI             |
| Certificado Médico Preocupacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                 | SI             |





Firmado Electrónicamente con A2Sign  
Acuerdo: 20220110-000848-07-3aa5-96175901  
2022-01-10 10:00:11-00-05:00 - Página 2 de 4

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------|---|--|----|-----------------------------------------|--|--|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----|-------------------------------|--|--|----|--------------------------------------------|--|--|----|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL</b>                                                                           |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SUBDIRECCION DE CONTRATACION</b>                                                                                      |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Formato MC - 15                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO<br/>A LA GESTION</b> |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>CÓDIGO</b>                                                                                                            |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>FECHA</b>                                                                                                             |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>VERSIÓN</b>                                                                                                           | 2     |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PÁGINA</b>                                                                                                            | 2     |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| <table><tr><td>Registro en "Talento No Palanca"</td><td>0</td></tr><tr><td></td><td>NO</td></tr><tr><td>Hoja de Vida Función Pública-<br/>SIDEAP</td><td></td></tr><tr><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>Fotocopia tarjeta o Registro<br/>Profesional (si aplica). Para los abogados,<br/>certificado de antecedentes expedido por<br/>el C.S.J</td><td></td></tr><tr><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>Certificación cuenta bancaria</td><td></td></tr><tr><td></td><td>SI</td></tr><tr><td>Declaración de Bienes y Rentas -<br/>SIDEAP</td><td></td></tr><tr><td></td><td>SI</td></tr></table>                                                                                            |                                                                                                                          |       | Registro en "Talento No Palanca" | 0 |  | NO | Hoja de Vida Función Pública-<br>SIDEAP |  |  | SI | Fotocopia tarjeta o Registro<br>Profesional (si aplica). Para los abogados,<br>certificado de antecedentes expedido por<br>el C.S.J |  |  | SI | Certificación cuenta bancaria |  |  | SI | Declaración de Bienes y Rentas -<br>SIDEAP |  |  | SI |
| Registro en "Talento No Palanca"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0                                                                                                                        |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NO                                                                                                                       |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| Hoja de Vida Función Pública-<br>SIDEAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                                                                                                                       |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| Fotocopia tarjeta o Registro<br>Profesional (si aplica). Para los abogados,<br>certificado de antecedentes expedido por<br>el C.S.J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                                                                                                                       |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| Certificación cuenta bancaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                                                                                                                       |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| Declaración de Bienes y Rentas -<br>SIDEAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI                                                                                                                       |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| <b>CONCEPTO TECNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| <p>Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que <b>FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO</b> 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.</p> <p>La idoneidad y experiencia requerida esta cotejada con la resolución de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.</p> |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| <b>EVALUADORES -AS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| <b>JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| Evaluador :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1023867577                                                                                                               | <hr/> |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| CARGO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SUBDIRECTORA PARA LA DIS                                                                                                 | FIRMA |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |
| <b>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION</b><br><b>CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797</b><br><b>WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |       |                                  |   |  |    |                                         |  |  |    |                                                                                                                                     |  |  |    |                               |  |  |    |                                            |  |  |    |

## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 15 FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO 117617 - 281621

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220110-000849-0738a5-98175801

Creación: 2022-01-10 00:08:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 00:10:58



Escanee el código  
para verificación

**Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad (E)**

Nathalie Ariza

1023867577

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

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZ Sign  
Acuerdo: 20220110-000849-0738a5-98175801  
2022-01-10T00:11:00.0500 - Página 3 de 4



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-000849-0738a5-98175801  
2022-01-10T00:11:00:05:00 - Página 4 de 4

| <b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b>                                                                                         |                                                                                         |          | <br>Escanee el código para verificación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MC 15 FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO 117617 - 281621                                                                      |                                                                                         |          |                                                                                                                            |
| <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b><br>gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a> |                                                                                         |          |                                                                                                                            |
| Id Acuerdo:20220110-000849-0738a5-98175801      Creación:2022-01-10 00:08:49                                           |                                                                                         |          |                                                                                                                            |
| Estado:Finalizado      Finalización:2022-01-10 00:10:58                                                                |                                                                                         |          |                                                                                                                            |
| TRAMITE                                                                                                                | PARTICIPANTE                                                                            | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA                                                                                                 |
| Aprobación                                                                                                             | Nathalie Ariza<br>jarizac@sdis.gov.co<br><br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2022-01-10 00:08:49<br>Lec.: 2022-01-10 00:10:52<br>Res.: 2022-01-10 00:10:58<br>IP Res.: 186.154.243.98             |

|                                                                                                                                                                                  |                                         |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small> | SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL |        |
|                                                                                                                                                                                  | SUBDIRECCION DE CONTRATACION            |        |
|                                                                                                                                                                                  | FORMATO MC-03                           | CÓDIGO |
|                                                                                                                                                                                  | SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN              | FECHA  |
|                                                                                                                                                                                  | VERSIÓN 2                               |        |
|                                                                                                                                                                                  | PÁGINA 1.00                             |        |

DE:

Nombre JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : CAROLINA WILCHES CORTES

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

APOYAR LOS PROCESOS Y ACCIONES DESDE EL AREA SOCIOCUPACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS Y POLITICAS DE ATENCION INTEGRAL QUE FAVOREZCAN LA INCLUSION EN LOS DIFERENTES ENTORNOS Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD, POTENCIALIZANDO Y FORTALECIENDO SUS CAPACIDADES Y HABILIDADES, SEGUN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 7771 "FORTALECIMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE INCLUSION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES -AS EN BOGOTÁ"

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 Especifico 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 9 de enero de 2022

CAROLINA WILCHES CORTES

SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DEL  
TALENTO HUMANO (E)

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



## REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 3 FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO 117617 - 281621

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Id Acuerdo: 20220110-001009-059f86-35416136

Creación: 2022-01-10 00:10:09

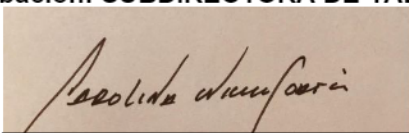
Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-10 08:30:03



Escanee el código  
para verificación

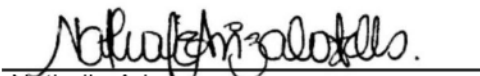
#### Aprobación: SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

  
CAROLINA WILCHES CORTES

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

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E)

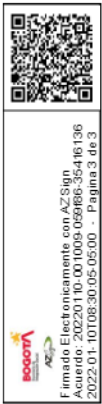
#### Aprobación: Subdirectora para la Discapacidad (E)

  
Nathalie Ariza  
1023867577  
[jarizac@sdis.gov.co](mailto:jarizac@sdis.gov.co)

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-001009-059f86-35416136  
2022-01-10T08:30:05-05:00 - Página 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20220110-001009-059f86-35416136  
2022-01-10T08:30:05.0500 - Pagina 3 de 3

| <b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b>                                                                                                          |                                                                                                                           |          | <br><br>Escanee el código<br>para verificación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MC 3 FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO 117617 - 281621                                                                                        |                                                                                                                           |          |                                                                                                                                   |
| <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b><br>gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a>                  |                                                                                                                           |          |                                                                                                                                   |
| Id Acuerdo:20220110-001009-059f86-35416136      Creación:2022-01-10 00:10:09<br>Estado:Finalizado      Finalización:2022-01-10 08:30:03 |                                                                                                                           |          |                                                                                                                                   |
| TRAMITE                                                                                                                                 | PARTICIPANTE                                                                                                              | ESTADO   | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA                                                                                                        |
| Aprobación                                                                                                                              | Nathalie Ariza<br>jarizac@sdis.gov.co<br><br>Secretaría Distrital de Integración Social                                   | Aprobado | Env.: 2022-01-10 00:10:09<br>Lec.: 2022-01-10 00:10:30<br>Res.: 2022-01-10 00:10:34<br>IP Res.: 186.154.243.98                    |
| Aprobación                                                                                                                              | CAROLINA WILCHES CORTES<br>subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co<br>Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum | Aprobado | Env.: 2022-01-10 00:10:34<br>Lec.: 2022-01-10 08:30:00<br>Res.: 2022-01-10 08:30:03<br>IP Res.: 186.86.32.33                      |

**LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.**

**CERTIFICA:**

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO; con documento de identidad No, 52741900 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

| # | Año  | Contrato  | Perfil                               | Fecha Inicial | Fecha Final | Valor     | Unidad   |
|---|------|-----------|--------------------------------------|---------------|-------------|-----------|----------|
| 1 | 2018 | 6193      | TERAPEUTA OCUPACIONAL (DOMICILIARIO) | 03/12/2018    | 31/01/2019  | \$2606418 | sin dato |
| 2 | 2019 | 2113-2019 | TERAPEUTA OCUPACIONAL                | 1/2/2019      | 31/12/2019  | \$2919084 | SUBRED   |
| 3 | 2020 | 2414-2020 | TERAPEUTA OCUPACIONAL                | 01/02/2020    | 31/01/2021  | \$3029940 | SUBRED   |
| 4 | 2021 | 1172-2021 | TERAPEUTA OCUPACIONAL                | 01/02/2021    | 31/01/2022  | \$3192318 | SUBRED   |

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los ocho(8) días del mes de Enero de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



**MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES**  
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN  
SUBGERENCIA CORPORATIVA





## CERTIFICACIÓN

La Directora de LAURITA CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL LTDA, Nit 900.130.598-4, certifica que la señora **FRANCY MILENA RAMIREZ BELLO**, identificada con cedula de ciudadanía No 52.741.900 expedida en Bogotá, presto sus servicios profesionales como Terapeuta Ocupacional en la corporación desde el 9 de junio de 2015 hasta el 20 de diciembre de 2015.

Que su vinculación fue a través de contrato por prestación de servicios profesionales.

La presente certificación se expide, a los dieciséis (16) días del mes de noviembre del año 2018.

MARTHA I. GODOY  
**MARTHA HELENA GODOY SERRANO**  
Directora



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

**sideap** 2.0

Última Actualización: 20-ene-2022

Fecha Validación: 20-ene-2022

1

## DATOS PERSONALES

|                                                                                                                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMER APELLIDO<br>RAMIREZ                                                                                                             | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>BELLO                            | NOMBRES<br>FRANCY MILENA                                                                                                                                                        |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 52741900 | SEXO<br>F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> | NACIONALIDAD<br>COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>                                                                                           |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                 |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO<br>FECHA DIA 15 MES JUL AÑO 1981<br>PAÍS Colombia<br>DEPTO Bogotá D.C.<br>CIUDAD Bogotá D.C.               |                                                                    | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA<br>Calle 63C N 30 -42 apartamento 201<br>PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.<br>CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 5365755<br>EMAIL framilramirez@hotmail.com |

2

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

|                  |    |    |    |    |            |    |    |       |     |     |                            |      |
|------------------|----|----|----|----|------------|----|----|-------|-----|-----|----------------------------|------|
| EDUCACIÓN BÁSICA |    |    |    |    |            |    |    |       |     |     | TÍTULO bachiller académico |      |
| PRIMARIA         |    |    |    |    | SECUNDARIA |    |    | MEDIA |     |     | FECHA DE GRADO             |      |
| 1°               | 2° | 3° | 4° | 5° | 6°         | 7° | 8° | 9°    | 10° | 11° | MES                        | AÑO  |
|                  |    |    |    |    |            |    |    |       |     | X   | NOVIEMBRE                  | 2000 |

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).  
ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO SI NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN MES AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---------------------|-------------------------|----------------|------------------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Universitaria       | 10                      | X              | TERAPIA OCUPACIONAL                      | 12 2013             |                            |

### OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO:

| NOMBRE DEL CURSO                              | INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN     | AÑO TERMINACIÓN | HORAS |
|-----------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-------|
| manejo de víctimas de la violencia sexual     | academia angeles de la salud | 2020            | 40    |
| vital Básico                                  | SENA                         | 2020            | 20    |
| ATENCIÓN A PACIENTES CON                      | POLITECNICO MAYOR            | 2019            | 120   |
| atención y humanización del servicio de salud | politécnico Mayor            | 2018            | 120   |



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 20-ene-2022

Fecha Validación: 20-ene-2022

## DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

| IDIOMA | LO HABLA |   |    | LO LEE |   |    | LO ESCRIBE |   |    |
|--------|----------|---|----|--------|---|----|------------|---|----|
|        | R        | B | MB | R      | B | MB | R          | B | MB |

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO                                           |                                          |                                      |                 |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| EMPRESA O ENTIDAD                                           | PÚBLICA                                  | PRIVADA                              | PAÍS            |
| Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | X                                        |                                      | Colombia        |
| DEPARTAMENTO                                                | MUNICIPIO                                | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD           |                 |
| Bogotá D.C.                                                 | Bogotá D.C.                              | contactenos@subredsuoccidente.gov.co |                 |
| TELÉFONOS                                                   | FECHA DE INGRESO                         |                                      | FECHA DE RETIRO |
| 3753569                                                     | DIA 1 MES 2 AÑO 2021                     | DIA 8 MES 1 AÑO 2022                 |                 |
| CARGO O CONTRATO                                            | DEPENDENCIA                              | DIRECCIÓN                            |                 |
| 1172-2021                                                   | dirección de urgencias - hospitalización | Calle 9 No. 39 - 46                  |                 |

| EMPLEO O CONTRATO                                           |                                               |                                      |                 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| EMPRESA O ENTIDAD                                           | PÚBLICA                                       | PRIVADA                              | PAÍS            |
| Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | X                                             |                                      | Colombia        |
| DEPARTAMENTO                                                | MUNICIPIO                                     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD           |                 |
| Bogotá D.C.                                                 | Bogotá D.C.                                   | contactenos@subredsuoccidente.gov.co |                 |
| TELÉFONOS                                                   | FECHA DE INGRESO                              |                                      | FECHA DE RETIRO |
| 3753569                                                     | DIA 1 MES 2 AÑO 2020                          | DIA 31 MES 1 AÑO 2021                |                 |
| CARGO O CONTRATO                                            | DEPENDENCIA                                   | DIRECCIÓN                            |                 |
| 2414-2020                                                   | dirección de urgencias -atención domiciliaria | Calle 9 No. 39 - 46                  |                 |

| EMPLEO O CONTRATO                                           |                        |                                      |                 |
|-------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| EMPRESA O ENTIDAD                                           | PÚBLICA                | PRIVADA                              | PAÍS            |
| Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | X                      |                                      | Colombia        |
| DEPARTAMENTO                                                | MUNICIPIO              | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD           |                 |
| Bogotá D.C.                                                 | Bogotá D.C.            | contactenos@subredsuoccidente.gov.co |                 |
| TELÉFONOS                                                   | FECHA DE INGRESO       |                                      | FECHA DE RETIRO |
| 3753569                                                     | DIA 1 MES 2 AÑO 2019   | DIA 31 MES 12 AÑO 2019               |                 |
| CARGO O CONTRATO                                            | DEPENDENCIA            | DIRECCIÓN                            |                 |
| 2113-2019                                                   | dirección de urgencias | Calle 9 No. 39 - 46                  |                 |



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 20-ene-2022

Fecha Validación: 20-ene-2022

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO                                                                |                                                              |                                                                    |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. | PÚBLICA<br>X                                                 | PRIVADA                                                            | PAÍS<br>Colombia                         |
| DEPARTAMENTO<br>Bogotá D.C.                                                      | MUNICIPIO<br>Bogotá D.C.                                     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD<br>contactenos@subredsuoccidente.gov.co |                                          |
| TELÉFONOS<br>3753569                                                             | FECHA DE INGRESO<br>DÍA 3 MES 12 AÑO 2018                    |                                                                    | FECHA DE RETIRO<br>DÍA 31 MES 1 AÑO 2019 |
| CARGO O CONTRATO<br>6193                                                         | DEPENDENCIA<br>dirección de urgencias- atención domiciliaria | DIRECCIÓN<br>Calle 9 No. 39 - 46                                   |                                          |

| EMPLEO O CONTRATO                         |                                          |                                                              |                                           |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>CORPORACIÓN LAURITA  | PÚBLICA                                  | PRIVADA<br>X                                                 | PAÍS<br>Colombia                          |
| DEPARTAMENTO<br>Bogotá D.C.               | MUNICIPIO<br>Bogotá D.C.                 | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD<br>corporacionlaurita@hotmail.com |                                           |
| TELÉFONOS<br>7506664                      | FECHA DE INGRESO<br>DÍA 9 MES 6 AÑO 2015 |                                                              | FECHA DE RETIRO<br>DÍA 20 MES 12 AÑO 2015 |
| CARGO O CONTRATO<br>TERAPEUTA OCUPACIONAL | DEPENDENCIA<br>REHABILITACIÓN            | DIRECCIÓN<br>Carrera 65 No 96 - 31 Bogotá                    |                                           |

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA |       |
|-----------|-----------------------|-------|
|           | AÑOS                  | MESES |
| Privada   | 0                     | 6     |
| Pública   | 3                     | 0     |
| Total     | 3                     | 6     |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 20-ene-2022

Fecha Validación: 20-ene-2022

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

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

Bogotá D.C. - 20-ene-2022  
Ciudad y fecha del diligenciamiento

52744900

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

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

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS