

MEMORANDO

Código 12400
Si requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

DE: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Subdirector para la Juventud

ASUNTO: Solicitud Cierre de Proceso

Cordial saludo,
Desde la Subdirección para la Juventud se solicita la cancelación del siguiente proceso contractual que genero un error en la plataforma de secop II al momento de la publicación:

N. PROCESO DE SECOP II A CERRAR	ESTADO	MOTIVO DEL RECHAZO
281319	SOLICITUD DE INFORMACIÓN APROBADA	ERROR PRODUCIDO POR LA PLATAFORMA SECOP II

Así mismo solicito el retiro de los documentos de la colección de Az Digital con el fin de realizar la radicación del proceso con Asterisco.

En ese sentido, esta subdirección agradece su característica oportuna gestión, quedando atento a sus comentarios frente al particular.

Cordialmente,

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Subdirector para la Juventud

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022003683

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20220127-131117-b52aa9-40856363

Creación:2022-01-27 13:11:17

Estado:Finalizado

Finalización:2022-01-27 13:13:28



Escanee el código
para verificación

Firma: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS Subdirector para la Juventud

Sergio David Fernández Granados

1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co

Subdirector para la juventud

Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220127-131117-b52aa9-40856363
2022-01-27T13:13:05:00 - Pagina 2 de 3





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220127-131117-b52aa9-40856363
2022-01-27T13:13:05:00 - Pagina 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022003683

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220127-131117-b52aa9-40856363

Creación: 2022-01-27 13:11:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-27 13:13:28



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-27 13:11:18 Lec.: 2022-01-27 13:13:12 Res.: 2022-01-27 13:13:28 IP Res.: 186.28.162.189



MEMORANDO DE RADICACION

Código 12400
No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

DE: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Subdirector para la Juventud

ASUNTO: Radicación Solicitud Tramite precontractual
Cordial Saludo,

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

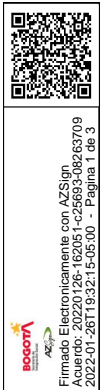
No.	No. PROCESO	IDENTIFICACIÓN	No. CDP	ID CUPO	ÁREA RESPONSABLE	PROYECTO
1	281319*	39752295	1033	9907	SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD	7740

Cordialmente,

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS
Subdirector para la Juventud

VoBo Ordenadora del Gasto
SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO
Directora Poblacional

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2022003585

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220126-162051-c25693-08263709

Creación: 2022-01-26 16:20:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-26 19:32:13



Escanee el código
para verificación

Firma: VoBo Ordenadora del Gasto SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO Directora

Poblacional

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

Firma: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS Subdirector para la Juventud

Sergio David Fernández Granados
1012322209
sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220126-162051-c25693-08263709
2022-01-26T19:32:15-05:00 - Página 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220126-162051-c25693-08263709
2022-01-26T19:32:15-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2022003585

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20220126-162051-c25693-08263709

Creación: 2022-01-26 16:20:51

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-26 19:32:13

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-26 16:20:52 Lec.: 2022-01-26 18:55:18 Res.: 2022-01-26 18:55:26 IP Res.: 186.28.162.189
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-26 18:55:26 Lec.: 2022-01-26 19:32:02 Res.: 2022-01-26 19:32:13 IP Res.: 157.253.124.238



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-03
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1.00

DE:

Nombre SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : CAROLINA WILCHES CORTES

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DE ACCIONES EN LAS ACCIONES DE LA LÍNEA DE SALUD, EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA RETO Y EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS.

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS, CONSIDERANDO que si bien la Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una Planta de Personal Global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores Profesionales Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la Misión Institucional. En

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

El presente certificado se expide el 8 de enero de 2022

CAROLINA WILCHES CORTES

SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO (E)

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220109-000923-c25753-24663614
2022-01-09T11:31:16-05:00 - Pagina 1 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC_03_MIRYAM PIRACCOCA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220109-000923-c25793-24663614

Creación: 2022-01-09 00:09:23

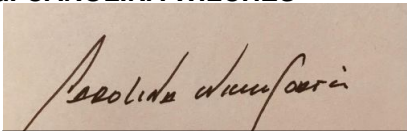
Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-09 11:31:13



Escanee el código
para verificación

Firma: **CAROLINA WILCHES**

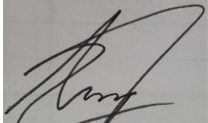


CAROLINA WILCHÉS CORTES

subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E)

Firma: **SERGIO FERNANDEZ**



Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co

Subdirector para la juventud

Secretaria de Integración Social




Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220109-000923-c25793-24663614
2022-01-09 11:31:13 - Página 2 de 3



<p style="text-align: center;">REPORTE DE TRAZABILIDAD</p>				
<p style="text-align: center;">MC_03_MIRYAM PIRACCOCA</p> <p style="text-align: center;">SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small></p>			 <p style="text-align: center;">Escanee el código para verificación</p>	
<p>Id Acuerdo: 20220109-000923-c25793-24663614 Creación: 2022-01-09 00:09:23</p> <p>Estado: Finalizado Finalización: 2022-01-09 11:31:13</p>				
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO		ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	<p>Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social</p>	Aprobado	<p>Env.: 2022-01-09 00:09:24 Lec.: 2022-01-09 11:23:04 Res.: 2022-01-09 11:23:07 IP Res.: 186.112.118.60</p>	
Firma	<p>CAROLINA WILCHES CORTES subdireccion.talentohumano@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum</p>	Aprobado	<p>Env.: 2022-01-09 11:23:07 Lec.: 2022-01-09 11:31:10 Res.: 2022-01-09 11:31:13 IP Res.: 186.86.32.33</p>	



 Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220109-000923-c25793-24663614
2022-01-09 11:31:16:05:00 - Pagina 3 de 3




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

BOGOTÁ
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220104-132726-bead20-70549497
2022-01-04T13:31:01-05:00 - Pagina 1 de 3



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

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

firma quien aprueba los estudios previos

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220104-132726-bead20-70549497

Creación: 2022-01-04 13:27:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-04 13:30:59



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220104-132726-bead20-70549497
2022-01-04T13:31:05:00 - Pagina 3 de 3



REPORTE DE TRAZABILIDAD

MATRIZ DE RIESGO RRHH 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220104-132726-bead20-70549497

Creación: 2022-01-04 13:27:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-04 13:30:59



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-04 13:27:27 Lec.: 2022-01-04 13:30:36 Res.: 2022-01-04 13:30:59 IP Res.: 186.112.118.60



La República de Colombia

y en su nombre

*La Institución Educativa Distrital
Colegio Nacional "Nicolás Esguerra"*

*Autorizado por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.E.
Según Resolución No. 2562 del 28 de Agosto de 1981*

Confiere a:

Miryam Jeannette Piracoca Castro

C.C. No. 39.752.295

El Título de

Bachiller Académico

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



INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
COLEGIO NACIONAL
"NICOLÁS ESGUERRA"
SECRETARÍA
[Firma]

Rector

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL
COLEGIO NACIONAL "NICOLÁS ESGUERRA"
SECRETARÍA

[Firma]

Secretaria

Registro Interno

Acta No. 218

Folio No. 1716

Dado en Bogotá, D.C. a los 25 días del mes de Noviembre de 19 90



Acta de Grado

Institución Educativa Distrital Colegio Nacional Nicolas Esguerra

Otorgar el Título de Bachiller Académico al graduando cuyos nombres, apellidos, y número aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y con el concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de UNDÉCIMO grado de conformidad Resolución No. 2562 del 28 de Agosto de 1981, se reunieron el Rector y la Secretaria, Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Académica, según hasta Nueva visita, en el nivel de Educación Media y Autorizada por el Ministerio de de la Institución Educativa Distrital Colegio Nacional " Nicolás Esguerra ", Institución aprobada Dane: 111001010910

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 25 días del mes de Noviembre de 1990 en la Rectoría

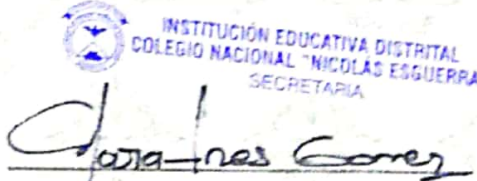
Miryam Jeannette Piracoca Castro
C.C. No 39.752.295

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 218 de fecha Noviembre 25 de 1990 que consta de 201 alumnos graduados, comienza con el nombre de Ángel López Mario Andrés se cierra con el nombre de Zuluaga Herreño Luis Froilan.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado Firmada y sellada por Arturo Varela Morales (Rector) y Flor María Forero de Gil (Secretaria)

Dada en Bogotá D.C. A los 25 días del mes de Noviembre 1990


INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRICTAL
COLEGIO NACIONAL
NICOLÁS ESGUERRA
RECTOR
Rector
C.C. No. 11.372.647 de Bogotá


INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRICTAL
COLEGIO NACIONAL "NICOLÁS ESGUERRA"
SECRETARIA
Secretaria
C.C. No. 41.630.608 de Bogotá

La República de Colombia
y en su nombre

Reconocimiento



Medised

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Acuerdo No 0465 del 29 de Diciembre del 2.009 de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud
Autorización Oficial según Resolución No. 09-118 del 19 de Diciembre de 2015 de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
Certificación Sistema de Gestión de Calidad No. CO15.00189 en la Norma ISO 9001:2008 del 27 de Abril de 2015, BVQI
Certificación de Calidad No. CO240210 en la NTC 5555:2011 del 15 de Julio de 2014, BVQI
Certificación de Calidad NTC 5563: 2011 Programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en las Áreas Auxiliares de la Salud
No. CP 5757-2017 del 30 de Enero de 2017, BVQI
Resolución Reconocimiento SENA 3473 del 15 de Noviembre de 2006.



Sistema de Gestión con
Certificado de Calidad
ISO 9001 Versión 2008
Bureau Veritas
Certification BVQI

Confiere a:

Piracoca Castro Miryam Jeannette

Identificada con C.C No.39.752.295 de Bogotá

Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como:

Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería

Por haber alcanzado las Competencias Laborales obligatorias contempladas en la estructura curricular y demás normas reglamentarias, con una intensidad horaria de 1670 horas



Nelly Rosa Alcazar Castillo

Directora

Nelly Rosa Alcazar Castillo
c.c. 51.932.029 Bogotá

Mariela Acosta Toro

Coordinadora Académica

Mariela Acosta Toro
c.c. 52.434.801 Bogotá

Anotado en el libro de certificados de Medised No. 1 Registro No. 73 Certificado y acta de certificación No. 2894
Dado en Bogotá a los 18 días del mes de marzo del 2017

RCP - R - 048
Versión 5



MEDISED



Sistema de Gestión con
Certificado de Calidad
ISO 9001 Versión 2008
Bureau Veritas
Certification BVQI

Institución de Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Acuerdo No 0465 del 29 de Diciembre del 2.009 de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud Autorización Oficial según Resolución No 09-118 del 19 de Diciembre de 2016 de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

Certificación Sistema de Gestión de Calidad No. CO16 00689 en la Norma ISO 9001:2008 del 27 de Abril de 2016, BVQI

Certificación de Calidad No. CO240210 en la NTC 5555:2011 del 15 de Julio de 2014, BVQI

Certificación de Calidad NTC 5663 2011 Programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en las Áreas Auxiliares de la Salud

No. CP 5752-2017 del 30 de Enero de 2017, BVQI

Resolución Reconocimiento SENA 3473 del 16 de Noviembre de 2006.

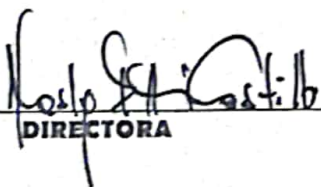
ACTA DE CERTIFICACION

En la ciudad de Bogotá a los 18 días del mes de marzo de 2017, la estudiante **PIRACOCA CASTRO MIRYAM JEANNETTE** con cédula de ciudadanía No. 39.752.295 de Bogotá, cursó y culminó satisfactoriamente el Programa de

AUXILIAR EN ENFERMERIA

Le confiere el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias como

TECNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERIA con una intensidad horaria de 1670 horas


DIRECTORA


COORDINADORA ACADEMICA



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

MIRYAM JEANNETH PIRACOCA CASTRO

Con Documento de Identidad No 39752295

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS

MEDELLIN - MAYO 05 DE 2017

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020170505

www.politecnicodecolombia.edu.co



La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co,
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA CASTRO identificado con C.C.: 39752295 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2021-6851
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	17/05/2021
VALOR	18.116.000
PLAZO	7 MESES
FECHA DE INICIO	25/05/2021
FECHA DE TERMINACION	24/12/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LA LINEA DE SALUD, EN LA ATENCION INTEGRAL DE ADOLESCENTES Y JOVENES DE LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA RETO Y EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS, EN EJECUCION DE SANCIONES NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD O EN ATENCION DE APOYO AL RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACION DE JUSTICIA.
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la implementación del Modelo de Atención Integral para Adolescentes y Jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA, de los Centros Forjar y demás servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Juventud, cuya ejecución se realiza en medio de la pandemia por Covid-19, junto con sus respectivos planes de acción. 2. Brindar los primeros auxilios a los participantes durante la Atención Integral en el Centro Forjar asignado o en actividades en contexto y activar la ruta de atención en salud cuando sea requerido. 3. Realizar el acompañamiento a los adolescentes y jóvenes durante el desarrollo de actividades en la unidad de servicio, en contexto o para la atención en salud, de acuerdo con las situaciones o necesidades identificadas, el cual incluye el registro de las actuaciones en el Sistema de Información Misional, formatos y bases de datos del servicio, para mantener actualizadas las historias de atención de los adolescentes y jóvenes. 4. Apoyar la realización de actividades pedagógicas para la prevención y promoción de estilos de vida saludable, dirigidas a los adolescentes, jóvenes y familias de los servicios sociales a cargo de la Subdirección para la juventud. 5. Asistir y participar en las reuniones, y demás actividades convocadas o apoyadas por la Subdirección para la Juventud y la Secretaría Distrital de Integración Social. 6. Acompañar en los aspectos relacionados con la oportuna prestación de los servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Juventud y en el territorio, en caso de requerirse. 7. Apoyar la planeación, organización, convocatoria, concertación y seguimiento de la socialización de la estrategia



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0929-140218-d8fbee2-511501880
2021-09-29T14:05:42-05:00 - Pagina 1 de 7

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

	<p>de orientación emocional y socio ocupacional, así como el componente de prevención a cargo de la Subdirección para la Juventud.</p> <p>8. Las demás que el gerente del proyecto designe conforme al objeto contractual a desarrollar, las necesidades del servicio y según los lineamientos de la Subdirección para la Juventud.</p> <p>9. Brindar apoyo en la entrega de ayudas, acciones propias de la Tropa Social en el marco de las estrategias RETO, ETIS y demás que se requieran como parte de la atención que realiza la SDIS a la población en la pandemia.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2020-14766
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	10/12/2020
VALOR	12.565.000
PLAZO	5 MESES
FECHA DE INICIO	21/12/2020
FECHA DE TERMINACION	20/05/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LA LINEA DE SALUD, EN LA ATENCION INTEGRAL DE ADOLESCENTES Y JOVENES DE LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION PARA LA JUVENTUD, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS, EN EJECUCION DE SANCIONES NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD O EN ATENCION DE APOYO AL RESTABLECIMIENTO EN ADMINISTRACION DE JUSTICIA
OBLIGACIONES	<p>1 Implementar el Modelo de Atención Integral para Adolescentes y Jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA, en los Centros Forjar. 2 Participar en la elaboración e implementación del Plan de Acción del Centro Forjar, así como de los Planes de Atención Individual de los participantes. 3 Acompañar y brindar los primeros auxilios a los participantes, que se requieran durante la Atención Integral en las instalaciones del Centro Forjar asignado o en actividades extramurales y activar la ruta de atención en salud. 4 Realizar la identificación de necesidades y gestión de acciones en Salud desde la Línea de Referenciación 5 Realizar el acompañamiento a los adolescentes y jóvenes a los servicios de salud o durante el desarrollo actividades de la Atención Integral, cuando así se requiera. 6 Apoyar la realización de actividades pedagógicas con adolescentes, jóvenes y familias, para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad. 7 Apoyar las acciones para la implementación y seguimiento al PIGA. 8 Implementar el Sistema Integrado de Gestión. 9 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 10 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 11 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210929-140218-d8fbee2-51501880
2021-09-29T14:05:42-05:00 - Pagina 2 de 7

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

	su uso y reportar por escrito y oportunamente a la Subdirección Local para la Integración Social asignada de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades y la prestación del servicio. 12 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2020-1886
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	03/03/2020
VALOR	13.821.500
PLAZO	5 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	12/03/2020
FECHA DE TERMINACION	26/08/2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL ESPECIALIZADA DE ADOLESCENTES Y JOVENES VINCULADOS AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS, EN APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS O EN EJECUCION DE SANCIONES NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD EN EL CENTRO QUE LE SEA ASIGNADO
OBLIGACIONES	1 Implementar el Modelo de Atención Integral para Adolescentes y Jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA, en los Centros Forjar. 2 Participar en la elaboración e implementación del Plan de Acción del Centro Forjar, así como de los Planes de Atención Individual de los participantes. 3 Acompañar y brindar los primeros auxilios a los participantes, que se requieran durante la Atención Integral en las instalaciones del Centro Forjar asignado o en actividades extramurales y activar la ruta de atención en salud. 4 Realizar la identificación de necesidades y gestión de acciones en Salud desde la Línea de Referenciación 5 Realizar el acompañamiento a los adolescentes y jóvenes a los servicios de salud o durante el desarrollo actividades de la Atención Integral, cuando así se requiera. 6 Apoyar la realización de actividades pedagógicas con adolescentes, jóvenes y familias, para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad. 7 Apoyar las acciones para la implementación y seguimiento al PIGA. 8 Implementar el Sistema Integrado de Gestión. 9 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 10 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 11 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente a la Subdirección Local para la Integración Social asignada de cualquier deterioro,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210929-140218-d8fbee2-51501880
2021-09-29T14:05:42-05:00 - Pagina 3 de 7

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

	daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades y la prestación del servicio. 12 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-7141
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	03/04/2019
VALOR	19,520,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	02/05/2019
FECHA DE TERMINACION	01/01/2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL ESPECIALIZADA DE ADOLESCENTES Y JÓVENES VINCULADOS AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS, EN APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS O EN EJECUCIÓN DE SANCIONES NO PRIVATIVAS DE LA LIBERTAD EN EL CENTRO QUE LE SEA ASIGNADO.
OBLIGACIONES	1 Implementar el Modelo de Atención Integral para Adolescentes y Jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA, en los Centros Forjar. 2 Participar en la elaboración e implementación del Plan de Acción del Centro Forjar, así como de los Planes de Atención Individual de los participantes. 3 Acompañar y brindar los primeros auxilios a los participantes, que se requieran durante la Atención Integral en las instalaciones del Centro Forjar asignado o en actividades extramurales y activar la ruta de atención en salud. 4 Realizar la identificación de necesidades y gestión de acciones en Salud desde la Línea de Referenciación 5 Realizar el acompañamiento a los adolescentes y jóvenes a los servicios de salud o durante el desarrollo actividades de la Atención Integral, cuando así se requiera. 6 Apoyar la realización de actividades pedagógicas con adolescentes, jóvenes y familias, para la promoción de la salud y prevención de la enfermedad. 7 Apoyar las acciones para la implementación y seguimiento al PIGA. 8 Implementar el Sistema Integrado de Gestión. 9 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 10 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 11 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente a la Subdirección Local para la Integración Social asignada de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades y la



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210929-140218-d8fbee2-511501880
2021-09-29T14:05:42-05:00 - Pagina 4 de 7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0929-140218-08fbc2-51501880
2021-09-29T14:05:42-05:00 - Página 5 de 7

	prestación del servicio. 12 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 29-sep-2021

Proyecto: Natalia Rodríguez



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NIT 899.999.061 -9



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507
Página 5 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion_ MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA CASTRO
39752295

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20210929-140218-d8f8e2-51501880

Creación:2021-09-29 14:02:18

Estado:Finalizado

Finalización:2021-09-29 14:05:41



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirección de Contratación

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

Elaboración: Subdirección de Contratación

irodriguez@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210929-140218-d8f8e2-51501880
2021-09-29T14:05:42-05:00 - Página 6 de 7





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0929-140218-d8f8e2-51501880
2021-09-29T14:05:42-05:00 - Página 7 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion_ MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA CASTRO
39752295

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20210929-140218-d8f8e2-51501880

Creación: 2021-09-29 14:02:18

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-09-29 14:05:41

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-29 14:02:19 Lec.: 2021-09-29 14:03:04 Res.: 2021-09-29 14:03:35 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-09-29 14:03:35 Lec.: 2021-09-29 14:05:38 Res.: 2021-09-29 14:05:41 IP Res.: 186.155.7.19



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Resolución No 5046 de 10/05/2017

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

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

LA DIRECCION DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 780 de 2016, Ley 1164 de 2007 y Resolución 3030 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) PIRACOCA CASTRO MIRYAM JEANNETTE Identificado(a) con CC número 39752295 expedida en BOGOTÁ D.C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su ocupación según CERTIFICADO de AUXILIAR EN ENFERMERIA otorgado por MEDISED INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO el día 18/03/2017.

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

En virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar a PIRACOCA CASTRO MIRYAM JEANNETTE identificado(a) con CC número 39752295 expedida en BOGOTÁ D.C para desempeñarse como AUXILIAR EN ENFERMERIA en el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: A partir de la expedición de la presente resolución, quedara inscrito en el registro Único Nacional del Talento Humano en salud (RETHUS).

COMUNIQUESE, Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 10/05/2017

Original Firmado Por
Rosmira Mosquera Padilla

ROSMIRA MOSQUERA PADILLA.
Directora de Calidad de Servicios de Salud.

Bogotá, D.C. 06-06-2017
A la fecha notifiqué personalmente al
señor (a) Miryam Jeanneth Piracoca
CC. # 39752295
Firma [Firma manuscrita]

Revisó: Sebastián Quiroz L.
Elaboró: Víctor Sánchez

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 187382833



WEB
12:02:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 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) MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39752295:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 15 de enero de 2022, a las 11:47:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	39752295
Código de Verificación	39752295220115114723

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

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



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:41:14 PM horas del 15/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **39752295**

Apellidos y Nombres: **PIRACOCA CASTRO MIRYAM JEANNETTE**

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., 15 de Enero de 2022 - 12:46 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA CASTRO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO** de BOGOTÁ D.C.

39752295

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.



WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

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

Código de verificación: 1_JSL8T_4612. 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, 15/01/2022 12:43:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **39752295** y Nombre: **MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA CASTRO**.

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. **29073284** . 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA CASTRO
CEDULA: 39752295

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DE ACCIONES EN LAS ACCIONES DE LA LÍNEA DE SALUD, EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA RETO Y EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS

CUMPLE
(SI/NO)

Formacion Académica	Certificado de Aptitud ocupacional como técnico laboral en Auxiliar de Enfermería o seis semestres de educación superior cursados y aprobados en Enfermería.	SI
Experiencia	6 meses de experiencia relacionada como auxiliar de enfermería o enfermera.	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 antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes 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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220116-19332-ca03ca2-84854767
2022-01-16T19:35:15-05:00 - Pagina 1 de 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Formato MC - 15

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA 2

Certificado Médico Preocupacional	0
Registro en "Talento No Palanca"	SI
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	NO
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J	SI
Certificación cuenta bancaria	SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	SI

CONCEPTO TECNICO

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

EVALUADORES -AS

SERGIO DAVID FERNANDEZ GRANADOS

Evaluador : 1012322209

_____ FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA JUVENTUD

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797

WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220116-193322-ca0302-84864767
2022-01-16T19:35:15-05:00 - Pagina 2 de 4

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

32. FORMATO MC_15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220116-193322-cad3d2-84854767

Creación: 2022-01-16 19:33:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-16 19:35:13



Escanee el código
para verificación

Firma: **sergio fernandez**

Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220116-193322-cad3d2-84854767
2022-01-16T19:35:15-05:00 - Pagina 3 de 4





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220116-193322-ca83d2-84854767
2022-01-16T19:35:15-05:00 - Página 4 de 4

REPORTE DE TRAZABILIDAD

32. FORMATO MC_15

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220116-193322-ca83d2-84854767

Creación: 2022-01-16 19:33:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-16 19:35:13



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-16 19:33:23 Lec.: 2022-01-16 19:35:09 Res.: 2022-01-16 19:35:13 IP Res.: 186.170.87.186



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	1 de 16

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	ÁNGELA FERNANDA CRUZ BERNAL
Revisó	JULIAN ALFONSO RODRIGUEZ CIFUENTES
Aprobó	SERGIO DAVID FERNÁNDEZ GRANADOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La Secretaría Distrital de Integración Social es una Institución que hace parte del sector central del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, que lidera y articula la territorialización de la política social con acciones integrales y transformadoras para la disminución de la segregación, a través de la garantía de los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de las ciudadanías de todas y todos.

El Plan de Desarrollo del Distrito 2020-2024 " Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", establece en su Programa Jóvenes con capacidades, la necesidad que tiene el Distrito de: Reducir el número de jóvenes que ni estudian ni trabajan, impactando especialmente a los jóvenes más pobres y vulnerables del Distrito en un trabajo intersectorial, considerando el fortalecimiento y ampliación de la oferta en educación media que ofrezca oportunidades de exploración, diversificación y orientación socio-ocupacional y habilidades que propendan el fomento del emprendimiento y otras alternativas productivas para los jóvenes, que les permita mejorar su tránsito a la educación superior; así como, una formación para el trabajo que les permita construir trayectorias laborales exitosas.

A través del decreto 607 de 2007, se establecen las funciones de la Subdirección para la Juventud de Bogotá, con el fin de proporcionarle a la población juvenil de 14 a 28 años los mecanismos institucionales para el mejoramiento de la calidad de vida a través de prevención, promoción y restitución, dicho reglamento dice: "a) Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas a los jóvenes, para promover, prevenir o restituir los derechos vulnerados a esta población, de conformidad con la misión de la entidad. b) Proponer a la Dirección Poblacional los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios del área de su competencia. c) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Dirección Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población de

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a7f66a-1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 1 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	2 de 16

jóvenes o adolescentes. d) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos, políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos

El proyecto 7740 " *Generación JÓVENES CON DERECHOS en Bogotá*", busca ampliar las oportunidades de inclusión social, con especial atención en los y las jóvenes que se encuentran en riesgo social, vulnerabilidad y pobreza manifiesta, ampliando la cobertura de los servicios sociales dirigidos a la población joven, generando oportunidades de inclusión en las dinámicas sociales, económicas y educativas de la ciudad y promoviendo espacios de convivencia, participación y reconocimiento de los derechos e identidades juveniles. Con base en lo anterior el proyecto se estructura en cinco componentes:

Componente 1: Estrategia RETO: Retorno de las oportunidades juveniles. La estrategia RETO busca el acceso por parte de los jóvenes a oportunidades juveniles, generando acciones de inclusión en las dinámicas sociales, económicas y educativas, promoviendo el acceso de jóvenes NINIS y en condición de riesgo y vulnerabilidad a beneficios, oferta y servicios que coadyuven con la disminución de la población juvenil en estas condiciones.

Componente 2: Ampliación de la cobertura y atención territorial. Este componente se enfoca en la ampliación de la cobertura territorial y la oferta del servicio en las Casas de Juventud, estrategias móviles, equipos territoriales, celebración de semanas de juventud, mediante canales de difusión con enfoque territorial, diferencial, de género y medios virtuales a través de la puesta en marcha de las siguientes estrategias: orientación psicosocial-prevención, consultorio jurídico, uso de TICS, voluntariado y desarrollo de procesos orientados al fortalecimiento de las capacidades y habilidades juveniles.

Componente 3: Centros FORJAR y atención a adolescentes y jóvenes con sanciones no privativas de la libertad o en apoyo al restablecimiento de derechos, el cual se centra en la atención de adolescentes y jóvenes con sanciones no privativas de la libertad o en apoyo al restablecimiento de derechos en administración de justicia en los Centros Forjar, la cual se realiza de manera pedagógica, protectora y restaurativa, potencializando las oportunidades de inclusión y reconstruyendo el tejido social que la ejecución de conductas delictivas afectó. Así mismo, la implementación de una estrategia de atención de postgreso con jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) en medidas no privativas de libertad en los servicios sociales de Subdirección para la Juventud.

Componente 4: Política Publica de Juventud. Este componente se centra en las actividades que corresponden a la implementación de la Política Pública de Juventud 2019-2030 adoptada mediante documento CONPES D.C. No. 08 de 2019 y publicado en el registro distrital con el número 6700 del 20 de diciembre de 2019, el cual plantea como objetivo general ampliar las oportunidades individuales y colectivas de las juventudes para que puedan elegir lo que quieren ser y hacer hacia la construcción de proyectos de vida, que permitan el ejercicio pleno de su ciudadanía, que generen beneficio personal y de la sociedad, a través del mejoramiento del conjunto de acciones institucionales y el fortalecimiento de sus entornos relacionales: familiar, social, educativo, virtual y público.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 2 de 18



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 16

Componente 5. Comunicaciones: difusión de la oferta y creación de contenidos dirigidos a los y las jóvenes de Bogotá. Este componente contribuye a la ampliación de la cobertura de los servicios sociales dirigidos a la población juvenil, entendiendo el derecho a la información como una premisa fundamental para el acceso de los jóvenes a las oportunidades, haciendo énfasis en la generación de canales y estrategias para la difusión de la información y la promoción de espacios de reconocimiento de las identidades juveniles y el ser joven mediante la creación de contenidos centrados en la población joven con enfoque territorial.

Aunado a lo anterior, la 'Política Pública Distrital de Juventud 2019-2030' identificó como problema central, la necesidad de ampliar las oportunidades generadas por parte de la sociedad y el Estado para que las y los jóvenes puedan usar su libertad de elección, en condiciones de igualdad.

Esta situación plantea la necesidad de desarrollar un conjunto de acciones coordinadas entre diferentes actores sociales e institucionales, para ampliar y garantizar las oportunidades de la población joven y el mejoramiento de los entornos relacionales en donde transcurre su vida.

En este sentido, el documento CONPES D.C 08 2019., se propone como objetivo general, ampliar las oportunidades, individuales y colectivas, de las y los jóvenes para que puedan elegir lo que quieren ser y hacer hacia la construcción de proyectos de vida, que permitan el ejercicio pleno de su ciudadanía para beneficio personal y de la sociedad, a través del mejoramiento del conjunto de acciones institucionales y el fortalecimiento de sus entornos relacionales.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que la implementación de esta política será liderada por la Secretaría Distrital de Integración Social con el apoyo de los sectores responsables y corresponsables a nivel Distrital, así como, a través de los diferentes espacios, instancias y actores que integran el Sistema Distrital de Juventud (SDJ)., se requiere de personal idóneo que logre orientar, analizar, armonizar, implementar y aportar a cada uno de los objetivos específicos del proyecto 7740, la Política Publica de Juventud y su respectivo plan de acción, a través de acciones tendientes al fortalecimiento y cumplimiento de estos.

1.1. CONVENIENCIA

La presente contratación permitirá contribuir al cumplimiento de las metas, obligaciones, acciones que desarrolla la Subdirección para la Juventud, con los objetivos que sustentan La Política Publica de Juventud 2019 - 2030, de manera eficiente, eficaz y pertinente.

Considerando lo anterior, la Subdirección para la Juventud considera conveniente realizar la presente contratación con un PROFESIONAL idóneo que realice el seguimiento y la implementación de la política pública de juventud 2019 – 2030, así como de los demás servicios y estrategias a cargo de la Subdirección.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales con el objeto de: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DE ACCIONES EN LAS ACCIONES DE LA LÍNEA DE SALUD, EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LOS SERVICIOS





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	4 de 16

SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA RETO Y EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS.

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

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DE ACCIONES EN LAS ACCIONES DE LA LÍNEA DE SALUD, EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA RETO Y EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS.

3.ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende el acompañamiento a la Subdirección para la Juventud en el apoyo con el seguimiento y acciones en la línea de salud de los adolescentes y jóvenes vinculados en el marco del Plan de Atención Integral, mediante acciones del Componente Pedagógico del Modelo de Atención del Centro Forjar y demás servicios sociales, que favorezcan la construcción y reorientación del plan de vida, en el marco del Proyecto 7740 " Generación jóvenes con derechos en Bogotá". y demás que se requiera de acuerdo con las metas, proyectos y servicios de la Subdirección para la Juventud.

4.ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados. Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo con el objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad. Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo al perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a7f66a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 4 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	5 de 16

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

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

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO Y GESTION DE ACCIONES EN LAS ACCIONES DE LA LÍNEA DE SALUD, EN LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADOLESCENTES Y JÓVENES DE LOS SERVICIOS SOCIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD, EN ESPECIAL LOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA RETO Y EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SRPA Y SUS FAMILIAS.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo a la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.562.000).

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.

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*



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 5 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	6 de 16

gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

Normatividad Aplicable a la Entidad: Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998, Códigos diferentes disciplinas jurídicas.

Normatividad Aplicable a la Actividad del Contratista: Constitución Política de Colombia, la Ley 100 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015

Si bien, en la contratación directa para contratos de prestación de servicios, no es obligatorio hacer análisis de la oferta, en el presente caso, los servicios a contratar pueden ser prestados por personas naturales o personas jurídicas, sin embargo, como se ha indicado, la entidad considera procedente, la celebración de contrato con Persona Natural que, por su idoneidad y experiencia indicadas en el análisis de la perspectiva técnica, puedan ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresas y servicios Administrativos	80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111500	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, de obligatoria aplicación. La cual se emitió con base en análisis de mercado y comparativo frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 6 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	7 de 16

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

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

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
1033	7740	GENERACIÓN JOVENES CON DERECHOS	O232020200883990_Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.22200883990	\$ 28.468.000	\$ 28.182.000

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

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

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 7 de 18



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 16

profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

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

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

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

Certificado de Aptitud ocupacional como técnico laboral en Auxiliar de Enfermería o seis semestres de educación superior cursados y aprobados en Enfermería.

Experiencia: 6 meses de experiencia laboral como auxiliar de enfermería.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a-1-87570257
2022-01-23T09:46:12:05:00 - Pagina 8 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	9 de 16

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

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12:05:00 - Pagina 9 de 18



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 16

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 **330 días (TRECIENTOS TREINTA DÍAS)** contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **VEINTIOCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 28.182.000)**



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 10 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	11 de 16

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.562.000 M/CTE.)** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados 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 período correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del contrato se refieren a que esté no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 11 de 18



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 16

2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

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

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



QR Code
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-ar/66a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 12 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÁGINA	13 de 16

Ley 1474 de 2011. **17.** Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. **18.** Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión. **19.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o psicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas, 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:

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a-1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 13 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

14 de 16

1. Prestar el oportuno acompañamiento para la implementación y seguimiento del Modelo de Atención Integral para Adolescentes y Jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal - SRPA, de los Centros Forjar y demás servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Juventud, cuya ejecución se realiza en medio de la pandemia por Covid-19, junto con sus respectivos planes de acción.
2. Atender y brindar los primeros auxilios a los participantes durante la Atención Integral en el Centro Forjar asignado o en actividades en contexto y activar la ruta de atención en salud cuando sea requerido.
3. Acompañar, apoyar y prestar la atención requerida por los adolescentes y jóvenes en el desarrollo de actividades en la unidad de servicio, en contexto o para la atención en salud, de acuerdo con las situaciones o necesidades identificadas, incluido el registro de las actuaciones en el Sistema de Información Misional, documentos y bases de datos del servicio, para mantener actualizadas las historias de atención de los adolescentes y jóvenes.
4. Prestar los servicios de apoyo y articulación en la realización de actividades pedagógicas para la prevención y promoción de estilos de vida saludable, dirigidas a los adolescentes, jóvenes y familias de los servicios sociales a cargo de la Subdirección para la juventud.
5. Acompañar y participar en la convocatoria, organización y asistencia a las reuniones de planeación, información y lineamientos a socializar con actores relevantes para la oportuna prestación de los servicios sociales y los equipos territoriales de la Subdirección para la Juventud.
6. Realizar todas las acciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios sociales a cargo de la Subdirección para la Juventud y en el territorio.
7. Acompañar el proceso de planeación, organización, convocatoria, concertación y seguimiento del desarrollo de la estrategia de orientación emocional y socio ocupacional, al igual que el componente de prevención a cargo de la Subdirección para la Juventud.
8. Cumplir con las demás obligaciones que requiera el supervisor y que estén sujetas a la obligación del contrato.
9. Apoyar en la prestación de los servicios en los que se entreguen ayudas, se realicen acciones propias de la Tropa Social en el marco de las estrategias RETO, ETIS y demás que se requieran como parte de la atención que realiza la SDIS a la población en la pandemia.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista obliga a suministrar el siguiente producto al finalizar el término del contrato: DOCUMENTO TECNICO QUE CONTENGA ORIENTACIONES PERTINENTES PARA LA PROMOCION E IMPLEMENTACION DEL AUTOCUIDADO DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO SOCIAL DE CENTROS FORJAR, A PARTIR DE SU MODELO DE ATENCIÓN, presentando a su vez informes mensuales de avance relacionada con el producto en comento.

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a746a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 14 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	15 de 16

1. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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

2. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el **Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

SERGIO DAVID FERNÁNDEZ GRANADOS

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a7f66a1-87570257
2022-01-23T09:46:12-05:00 - Pagina 15 de 18



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÀGINA

0

16 de 16

SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD

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

Solicitud No. 281319

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a7a6a1-87570257
2022-01-23T09:48:12-05:00 - Pagina 16 de 18

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS PREVIOS MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA
CASTRO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220123-094608-a7a6a1-87570257

Creación: 2022-01-23 09:46:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-23 09:48:09



Escanee el código
para verificación

Aprobación: SERGIO DAVID FERNÁNDEZ GRANADOS

Sergio David Fernández Granados
1012322209

sfernandezg@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaria de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a7a6a1-87570257
2022-01-23T09:48:12-05:00 - Página 17 de 18





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220123-094608-a7a6a1-87570257
2022-01-23T09:48:12-05:00 - Página 18 de 18

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS MIRYAM JEANNETTE PIRACOCA
CASTRO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20220123-094608-a7a6a1-87570257

Creación: 2022-01-23 09:46:08

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-01-23 09:48:09

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Sergio David Fernández Granados sfernandezg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-01-23 09:46:09 Lec.: 2022-01-23 09:48:02 Res.: 2022-01-23 09:48:09 IP Res.: 186.28.28.215