ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES	PÁGINA 1 de 1

TIPO DE SOLICITUD Individual X Conjunta ____	CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS VALOR: $ 31.830.000	PEGUE AQUÍ EL STICKER

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vos.Bo.

PROYECTOS:

1096 Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia //

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):

MONICA JULIET CUEVAS QUIROGA - 1014228163

OBSERVACIONES:

REQUISITOS: (Documentos anexo a la solicitud de contratación)

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

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

Otros Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados 0

NOMBRE DEL-A SOLICITANTE
HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION	RADICACIÓN DE ENVÍO
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO.	

RAD:I2019006794
Fecha: 2019-01-26 10:13:48
Codigo Dep:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ
Destino: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Asunto: CONTRATO NUEVO PROCESO 243870 - MONICA J
Fl: 1 Anexos: 14

1096 - RPHH - C1 - 03446

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 6929

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	31,830,000.00
	TOTAL:	**31,830,000.00**

OBJETO:

MODALIDAD:
01-02-102-1096-01-005-001-207 ATENDER INTEGRALMENTE A NIÑAS Y NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN A TRAVÉS DE PROCESOS INDIVIDUALES, FAMILIARES Y COMUNITARIOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL DE ATENCIÓN PEDAGÓGICA, PSICOSOCIAL, DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD COMO PRIMER ESPACIO DE SOCIALIZACIÓN EN EL DESAR $31.830.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $31.830.000
OBSERVACION:
PROFESIONAL PSICOSOCIAL
*465511 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 6886 de enero 21 del 2019.

Bogotá D.C., 21 de enero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
MARTHA LILIANA ROJAS ROJAS

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 6929

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	**102 - Desarrollo integral desde la gestaciór**	**119,452,834,460.00**	**31,830,000.00**	**119,421,004,460.00**
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	80,000,000.00	0.00	80,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,270,000,000.00	0.00	1,270,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	18,234,876,554.00	0.00	18,234,876,554.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	88,400,000.00	0.00	88,400,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	26,600,000.00	0.00	26,600,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	1,446,315,000.00	0.00	1,446,315,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	92,550,000.00	0.00	92,550,000.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	1,921,501,733.00	0.00	1,921,501,733.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	11,080,957,000.00	0.00	11,080,957,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	0.00	0.00	0.00
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	4,067,249,000.00	0.00	4,067,249,000.00
01-319-Recursos Pasivos SGP Atención Primera Infancia	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	96,597,000.00	0.00	96,597,000.00
01-415-Recursos Pasivos Rendimientos Financieros SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	772,000.00	0.00	772,000.00
01-425-Recursos Pasivos Recursos del Balance Reaforo Espectáculos Públicos y Fondos de Pobres	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	943,000.00	0.00	943,000.00
01-428-Recursos Pasivos Espectáculos Públicos y Fondo de Pobres	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	15,478,000.00	0.00	15,478,000.00
01-78-Recursos Pasivos Otras Nación	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	196,639,000.00	0.00	196,639,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	5,787,166,072.00	0.00	5,787,166,072.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	1,236,000.00	0.00	1,236,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	23,253,120,101.00	31,830,000.00	23,221,290,101.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	710,991,000.00	0.00	710,991,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	457,101,000.00	0.00	457,101,000.00

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

Formato MC - 03

SOLICITUD DE CERTIFICACION

DE:

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

Cargo: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

PARA:

Nombre: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

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

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA.

Firma del-a solicitante

CERTIFICACION

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

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

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el 25/01/2019 00:00:00

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	1 de 11

SOLICITUD No. 243870

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**ADRIANA CONSTANZA HURTADO ROMERO**
Revisó	**FREDY SALAZAR RIOS**
Aprobó	**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La Secretaría Distrital de Integración social - SDIS, tiene la misión ser responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. En este contexto, contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio.

Es así como se desarrollan proyectos para la población más pobre y vulnerable de la ciudad, a través de diferentes procesos y actividades que deben ser coordinadas por las subdirecciones y ejecutadas por medio de la aprobación del presupuesto de la vigencia; por lo cual, la contratación debe tener en cuenta los objetivos de los diversos proyectos que conforma la Secretaria. Buscando una eficiencia Institucional fortaleciendo la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaria Distrital de Integración Social.

El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" tiene por objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y la sociedad. Este se estructura a partir de 3 pilares, Igualdad en calidad de vida, Democracia Urbana y Construcción de Comunidad, consistentes con el Programa de Gobierno. Para la construcción de dichos pilares se han identificado programas intersectoriales a ser ejecutados desde cada una de las entidades distritales y en algunos casos con la participación del sector privado.

Dentro del pilar Igualdad en calidad de vida, se contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a las personas en condición de pobreza extrema quienes se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socioeconómica en la ciudad, dentro de este pilar se implementa el programa "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", orientado a la población desde la gestación hasta la adolescencia, con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, con el propósito de promover y potenciar su desarrollo integral y de aportar a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida y el ejercicio de su ciudadanía.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e

SOLICITUD No. 243870

implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad".

En este contexto, se propone reducir las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación o que están en la base de la segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata de remover barreras tangibles e intangibles que les impiden a las personas aumentar sus opciones en la elección de su proyecto de vida, de manera que desarrollen sus capacidades, para gozar de condiciones de vida que superen ampliamente los niveles de subsistencia básica, independientemente de su identidad de género, orientación sexual, condición étnica, de ciclo vital, condición de discapacidad, o de sus preferencias políticas, religiosas, culturales o estéticas.

En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia"

Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."

De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" y en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

SOLICITUD No. 243870

2. CONVENIENCIA

Para la SDIS es conveniente contar con un profesional áreas del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas, que desarrolle acciones pedagógicas con niños en primera infancia y familias con calidad en el marco de la atención integral a la primera infancia en Creciendo en Familia en la Subdirección Local; lo anterior en aras de dar cumplimiento a los establecido en la meta 5 del Proyecto de inversión 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia". Adicional a ello, desarrollar acciones que promuevan el enfoque diferencial en la atención integral de gestantes, niñas y niños, finalmente es de señalar que no se cuenta con el personal suficiente que pueda apoyar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para esta contratación.

Adicional a lo anteriormente expuesto, a la fecha la Secretaría no cuenta con personal de planta suficiente para atender la necesidad descrita.

3. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA.

4. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista en desarrollo de su contrato prestará servicios de atención integral a la Primera Infancia en el servicio Creciendo en Familia, a través de acciones pedagógicas con niños en primera infancia y familias que contribuyan a la calidad de la atención integral en la Subdirección Local de Integración Social que le sea asignada, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia" a partir de las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia.

5. 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 al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

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

SOLICITUD No. 243870

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 PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA.**

. y el alcance ya definido

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

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

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($3,183,000) M/CTE,** mensualmente.

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

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Ver tabla incorporada al final del Estudio Previo

7. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ,** correspondiendo a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y

SOLICITUD No. 243870

de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

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

Título de formación profesional en áreas del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanas.

No requiere experiencia

9. ESTUDIO ECONÓMICO

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

Costos de Transacción	Tasa/Tarifa	%	Descripción
RETENCION EN LA FUENTE			De conformidad con las normas tributarias vigentes en cada pago.
RETENCION ICA	9,66	1000	
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2	100	
PROCULTURA	,5	100	

9.2. Análisis Presupuesto Asignado al Proceso: El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma de **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($3,183,000) M/CTE,** los cuales reflejan el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; debe aclararse que en este valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

10. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Ver matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

SOLICITUD No. 243870

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. PLAZO

El plazo del contrato es de **10 MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

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

SOLICITUD No. 243870

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y UNO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($31,830,000) M/CTE**.

12.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS** ($3,183,000) **M./CTE,** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) ii). Informe final avalado por el supervisor. iii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iv). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

13. GARANTIAS

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

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo. **2.** Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales

SOLICITUD No. 243870

de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato. **3.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **4.** Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y, al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable la correspondiente paz y salvo de entrega de bienes expedido por la Oficina Asesora de Apoyo Logístico. **5.** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. **6.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **7.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **8.** Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS); Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP); Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"; y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, 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 (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Observar la Política De Gestión del Talento Humano cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la SECRETARÍA pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **17.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83

SOLICITUD No. 243870

de la Ley 1474 de 2011. **18.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta. **19.** Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **20.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **21.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **22.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. **24.** El (La) CONTRATISTA debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **26.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. **27.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, 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. **28.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **29.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Numero	Obligación

SOLICITUD No. 243870

1	Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS.
2	Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial y a las orientaciones emitidas por la SDIS.
3	Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS.
4	Brindar orientaciones y seguimiento individual a las familias, a través de los formatos aprobados para el registro de información y seguimiento de casos y a las orientaciones emitidas por la SDIS.
5	Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio.
6	Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS.
7	Implementar y hacer seguimiento a las estrategias para el cumplimiento de la cobertura establecida para la Subdirección Local asignada.
8	Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio.
9	Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales.
10	Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros.
11	Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS.
12	Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS.
13	Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad.
14	Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio.
15	Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia.

16	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.

16. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

Elaboró: Tredy Salazar.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÒDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÀGINA	

NUMERO DE SOLICITUD 243870

ANEXO DE PROCESO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL CDP $ 31,830,000

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2019-6929	1096	01-02-102-1096-01-005-001-207 Atender integralmente a niñas y niños desde la gestación a través de procesos individuales, familiares y comunitarios con enfoque diferencial de atención pedagógica, psicosocial, de nutrición y salubridad como	03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia	31830000

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
TREINTA Y UNO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE.
31,830,000

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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

Código: FOR-AD-005	
Versión: 3	
Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016	
Página: 1 de 1	

	IDENTIFICACION							EVALUACION				ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO							EFECTO - TTO						PLAZO ESTIMADO (Trimestres)		MONITOREO Y REVISION	
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Cual puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	EDS	Coordinación	Evitar	Transfurir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuándo?
1	General	Externo	Selección	regulatorio	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acesso el contratista	mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en la obligación de confidencialidad.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	General	interno	ejecucion	regulatorio	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeacion del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambio de regimen simplificado a régimen común o viceversa cargo del contratista	sobrecosto en la ejecución contratcual Posible modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se debera justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentacion correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de s.lección, contratación y ejecución del contrato
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	1	3	4	Riesgo bajo		x				x		aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el ptrabajao por parte del contratista y supervision por parte del encargado del seguiemitno del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si debido a que se aplazan las actividades de ejecucion del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	General	Externa	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecución o prestacion del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Aplicación de los planes de contingencia cunado se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
6	General	Externa	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo		x						Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientns de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeacion del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento.	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato

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

Formato MC - 15

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

PROPONENTE:

NOMBRE: MONICA JULIET CUEVAS QUIROGA

CEDULA: 1014228163

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA.

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

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

Formato MC - 15

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

CONCEPTO TECNICO

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

EVALUADORES-AS

NOMBRE: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

CARGO: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

FIRMA