



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
INTEGRACION 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: \$ 26.840.000

PEGUE AQUÍ EL STICKER

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE

MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA

Vos.Bo.

PROYECTOS:

1086 Una ciudad para las familias //

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS PROTEGER PARA ADELANTAR LABORES INHERENTES AL CUIDADO Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):

DANNY SELENNY CUESTA CORDOBA - 1077422709

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 identificación del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación

Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)

Certificación de existencia de bienes de almacén e inventarios

Otros

Cuáles:

Total folios presentados 0

NOMBRE DEL-A SOLICITANTE

MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ

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.



Fecha: 2019-01-11 10:17:32
Cod Dependencia:
Radicado: 12019001330



Remite: SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA
Destino: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Asunto: CONTRATOS NUEVOS
Fol: Anexos

1086-2244-CI-00356

15128
1501

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2524

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
3-3-1-15-01-03-1086-109	109 - Una ciudad para las familias	26,840,000.00
	TOTAL:	26,840,000.00

OBJETO:

MODALIDAD:
01-03-109-1086-01-008-010-004 ATENDER LOS CASOS DE NNA QUE ARRIBEN A LOS CENTROS PROTEGER \$26.840.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0049 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD FAMILIA \$26.840.000

OBSERVACION:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS PROTEGER PARA ADELANTAR LABORES INHERENTES AL CUIDADO Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.
*459547 *HEFI

Se expide a solicitud de MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ, SUBDIRECTOR(A) PARA LA FAMILIA, SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA, mediante oficio número 2516 de enero 10 del 2019.

Bogotá D.C., 10 de enero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2524

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-03-1086-109	109 - Una ciudad para las familias	9,246,894,000.00	26,840,000.00	9,220,054,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0284-Intervención Especializada Familia	56,587,000.00	0.00	56,587,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0285-Materiales y Suministros Familia	103,978,000.00	0.00	103,978,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0331-Adquisición de Maquinaria y Equipos Gestión Social Integral	78,000,000.00	0.00	78,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0120-Otros Gastos Operativos Familia	256,085,000.00	0.00	256,085,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0234-Vestuario Familia	390,000,000.00	0.00	390,000,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0158-Asesorías, Consultorías Asociadas al Séctor Gestión Social Integral	8,000,000.00	0.00	8,000,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0049-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Familia	366,357,000.00	0.00	366,357,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0055-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Gestión Social Integral	1,481,794,000.00	0.00	1,481,794,000.00
01-175-Recursos Propósito General	Pasivos SGP 02-01-0284-Intervención Especializada Familia	72,225,000.00	0.00	72,225,000.00
01-415-Recursos Rendimientos Propósito General	Pasivos Financieros SGP 02-01-0284-Intervención Especializada Familia	17,000.00	0.00	17,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0284-Intervención Especializada Familia	120,626,000.00	0.00	120,626,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0285-Materiales y Suministros Familia	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0049-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Familia	6,308,225,000.00	26,840,000.00	6,281,385,000.00
		9,246,894,000.00	26,840,000.00	9,220,054,000.00
		9,246,894,000.00	26,840,000.00	9,220,054,000.00



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
Secretaría Distrital
INTEGRACION SOCIAL

**Formato MC - 03
SOLICITUD DE CERTIFICACION**

DE:

Nombre: MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ
Cargo: SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA

PARA:

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

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS PROTEGER PARA ADELANTAR LABORES INHERENTES AL CUIDADO Y PROTECCION INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

Firma del-a solicitante

CERTIFICACION

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

El personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal


Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el 10/01/2019 00:00:00

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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797
WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

SOLICITUD No. 240521

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	ARLEY MARTINEZ RODRIGUEZ
Revisó	DIANA MAYERLY MONTAÑA CASTELLANOS
Aprobó	MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ

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 Secretaría. 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 Secretaría Distrital de Integración Social.

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

De conformidad con el artículo 44 de la Constitución Política "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". Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás".

En consecuencia, dichos derechos serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Por las razones anteriormente mencionadas, gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

La corresponsabilidad de la atención integral es una obligación de inexcusable cumplimiento por parte de las familias, la sociedad y el Estado, quienes tienen la obligación de "asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e

 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 11	

SOLICITUD No. 240521

integral y el ejercicio pleno de sus derechos", pudiendo cualquier persona exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores.

Se hace necesario tener en cuenta que de acuerdo con el artículo 5º del Código de Infancia y Adolescencia, las normas sobre los niños, las niñas y los adolescentes son de orden público, de carácter irrenunciable y los principios y reglas en ellas consagrados se aplicarán de preferencia a las disposiciones contenidas en otras leyes.

En desarrollo de las medidas de protección, emergencia y las demás relacionadas con el restablecimiento de los derechos y la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, es necesario contar con los aportes profesionales e interdisciplinarios del presente perfil.


Dado lo anterior, a través del Proyecto 1086, "Una Ciudad para las Familias" que atiende a niños, niñas y adolescentes, con medidas de protección legal de acuerdo con la ley 1098 de 2006 (Art. 51, 53 y 198 en los Centros Proteger, los cuales dirigen sus acciones a proteger integralmente a niños, niñas y adolescentes, que por la vulneración de sus derechos requieren protección del Estado, igualmente se les brinda atención integral que incluye vivienda, alimentación, vestuario, salud, educación, apoyo terapéutico, recreación, proceso legal y un conjunto de actividades que le aseguren el restablecimiento y goce integral de sus derechos.

En los Centros Proteger se atienden niños, niñas y adolescentes con medida de restablecimiento de derechos, en situación de vulnerabilidad y fragilidad social, a quienes se brinda una atención especializada, que permita desarrollar y/o potenciar las dimensiones cognitiva, comunicativa, corporal y socio afectiva de cada uno de los NNA para lograr la reconstrucción y resignificación de sus proyectos de vida, así como la práctica de hábitos y comportamientos que les permitan integrarse adecuadamente a los diferentes escenarios de la vida social, fortaleciendo sus capacidades y minimizando las condiciones de vulnerabilidad, a partir de la intervención individual, grupal y familiar.

Dentro del proceso de atención los Centros Proteger: CURNN, ALVARO LÓPEZ, CAMILO TORRES, JAIRO ANIBAL NIÑO, ANTONIA SANTOS y LA MARÍA, cobran importancia fundamental las/os Enfermeros/as en los procesos de acompañamiento y promoción de la salud individualizada y grupal, así como en la estimulación adecuada a los niños, niñas y adolescentes que ingresan bajo medida de restablecimiento de derechos, buscando durante el tiempo de permanencia en la Secretaría Distrital de Integración Social, la recuperación de las áreas en salud, que presentan deficiencias, así como el fortalecimiento de sus capacidades y potencialidades.

De otro lado, se anota que la necesidad de afecto del ser humano en las edades comprendidas entre los 0 y 18 años constituyen la base de la personalidad, por lo tanto al propiciar la evolución equilibrada de los niños, niñas y adolescentes, esta implica no sólo cubrir sus necesidades básicas, sino proporcionar espacios que de manera integral y en forma individualizada permitan adquirir conocimientos básicos, generando competencias para la construcción de proyectos de vida exitosos.

Por lo anterior dentro del proyecto 1086 se hace necesario la contratación de un/a Auxiliar de Enfermería para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades básicas cotidianas, la gestión interinstitucional, el suministro y seguimiento de medicación previamente prescrita a los NNA, la vinculación de los NNA en actividades que fortalezcan y mantengan la salud y habilidades físicas, motrices, entre otras, en cumplimiento de la misión y objetivos institucionales y el Plan de Atención Institucional, en el marco de los lineamientos legales y técnicos.

 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 11	

SOLICITUD No. 240521

2. CONVENIENCIA

En cada uno de los Centros Proteger se requiere el apoyo del personal Auxiliar de Enfermería, con el fin de que adelanten las acciones propias del cuidado y protección integral que de conformidad con el Plan de Atención Institucional se deben brindar a todos los niños, niñas y adolescentes con medida de restablecimiento de derechos.

Teniendo en cuenta que la SDIS no cuenta con el personal necesario para el ejercicio de las actividades de cuidado y protección en los Centros Proteger, es conveniente realizar la presente contratación para garantizar el cumplimiento de los servicios ofrecidos en el proyecto 1086 y de los lineamientos impartidos por la Subdirección para la Familia y adicionalmente, contar con recurso humano que refuerce los equipos operativos de los Centros Proteger.

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

3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS PROTEGER PARA ADELANTAR LABORES INHERENTES AL CUIDADO Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

4. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto consiste en implementar programas y estrategias para garantizar la salud física de los niños, niñas y adolescentes con medida de restablecimiento de derechos, promoviendo la formación en hábitos y comportamientos responsables y de vida saludables, desarrollando acciones de prevención, acompañamiento, gestión interinstitucional y seguimiento a las condiciones de salud de cada NNA contribuyendo desde su área a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes institucionalizados en los Centros Proteger y al restablecimiento y ejercicio de sus derechos, en desarrollo de los Planes de Atención Institucional al interior de los CP para el cabal cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, observando los lineamientos legales y técnicos establecidos para la prestación del servicio, en el marco del Proyecto 1086 "Una Ciudad para las Familias".

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	
	CÓDIGO	
	FECHA	
	VERSIÓN	0
	PÁGINA	4 de 11

SOLICITUD No. 240521

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

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

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

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS PROTEGER PARA ADELANTAR LABORES INHERENTES AL CUIDADO Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS..** 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 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$2,440,000) 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



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 11

SOLICITUD No. 240521

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

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación tecnológica o técnica o técnico profesional o técnico laboral con certificado de aptitud ocupacional en auxiliar de enfermería.

EXPERIENCIA: Experiencia laboral de 6 meses.

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 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$2,440,000) 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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



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 11

SOLICITUD No. 240521

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 **11 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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



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 11

SOLICITUD No. 240521

mismo.

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$26,840,000) M/CTE.**

12.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$2,440,000) 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), 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.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



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 11

SOLICITUD No. 240521

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 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,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



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 11

SOLICITUD No. 240521

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 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, Adulthood, 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 psicológica 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 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 – **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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



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 11

SOLICITUD No. 240521

Numero	Obligación
1	Verificar diaria y sistemáticamente las condiciones de salud de los niños, niñas y adolescentes, emitiendo conceptos frente al traslado de los NNA a servicios de salud cuando se observen signos de alarma que lo ameriten, cumpliendo los procedimientos establecidos, garantizando la calidad y oportunidad en el diligenciamiento de la información, reportando las novedades de salud, dando cumplimiento a la Ley 1098 de 2006 y Ley 1878 de 2018, y lineamientos, estándares, códigos y protocolos establecidos por la SDIS. Se realizara el registro de todas las novedades en las historias y demás herramientas establecidas en el Centro Proteger.
2	Realizar oportunamente los tramites de vinculación a salud, autorización de interconsultas, exámenes, tratamientos y procedimientos en la Red Distrital de Salud, así como la programación de citas médicas, facturación y reclamo de medicamentos; previa verificación de los documentos, acompañamiento a hospitalizaciones, exámenes de NNA cuando se requiera, informando las dificultades y resultados de la gestión.
3	Realizar el acompañamiento permanente a la población atendida, con actividades de prevención y promoción de la salud, sobre todo de aquellas de notificación obligatoria y aquellas actividades básicas cotidianas de higiene, cuidados especiales de la piel, asistencia en alimentación, vestido y arreglo personal, observando los protocolos establecidos para el óptimo desarrollo de la labor.
4	Suministrar y registrar los medicamentos formulados por el sistema de salud y hacer seguimiento al cumplimiento de los tratamientos indicados por los especialistas en lo relacionado con los horarios y dosificación. Así como vigilar y reportar por escrito las necesidades de cambio de dieta y el cumplimiento de las recomendaciones médicas.
5	Participar en la construcción, evaluación e implementación de los formatos, protocolos, modelos, instructivos, rutas, planes de atención, estándares, códigos, directrices y lineamientos técnicos inherentes a la prestación del servicio relacionados con la misionalidad de la entidad, los procesos de protección y restablecimiento de derechos, informando oportunamente al enfermero (a) jefe o en su defecto a la/el Responsable del Centro Proteger las novedades detectadas del estado de salud de los niños, niñas y adolescentes, así como los reportes de instructoras, terapeutas y colegios, haciendo los registros en los formatos, libros e historias establecidos por los Centros Proteger.
6	Cumplir con la atención integral a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren vinculados a los Centros de Protección, acuerdo con las necesidades y los horarios que legalmente les corresponden a dichos centros.
7	Prestar sus servicios en cualquiera de los Centros Proteger priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente en coherencia con los requerimientos particulares, necesidades del Servicio y planes de trabajo de los Centros Proteger, manteniendo relaciones interpersonales asertivas y colaborativas con los-as demás funcionarios-as.
8	Todas las demás actuaciones o actividades inherentes a las competencias de los Centros Proteger y que sean afines al objeto del contrato.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



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 11

SOLICITUD No. 240521

16. SUPERVISIÓN

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

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

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.

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

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

MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ
SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA

Elaboro: Arley Martínez
Reviso: Diana Montaña



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 0

PÁGINA

NUMERO DE SOLICITUD 240521

ANEXO DE PROCESO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL CDP \$ 26,840,000

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2019-2524	1086	01-03-109-1086-01-008-010-004 Atender los casos de NNA que arriben a los Centros Proteger	03-04-0049 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Familia	26840000

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:

VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.

26,840,000 /





**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: DANNY SELENNY CUESTA CORDOBA

CEDULA: 1077422709

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS CENTROS PROTEGER PARA ADELANTAR LABORES INHERENTES AL CUIDADO Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
FORMACION ACADEMICA	FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación tecnológica o técnica o técnico profesional o técnico laboral con certificado de aptitud ocupacional en auxiliar de enfermería.	SI
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA: Experiencia laboral de 6 meses.	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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797

WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Formato MC - 15

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

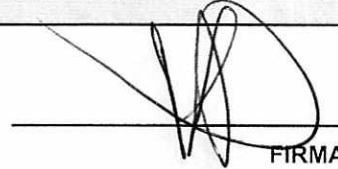
Secretaría Distrital
INTEGRACIÓN SOCIAL

CONCEPTO TECNICO

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

EVALUADORES-AS

NOMBRE: MARIA ANDREA SILVA MARTINEZ
CARGO: SUBDIRECTOR/A PARA LA FAMILIA


FIRMA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797

WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS