

**MEMORANDO**

Código 12400

No requiere respuesta

Referencia: Radicados Contratos Nuevos 21 - 2020

**PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO**  
Subdirectora de Contratacion**DE: JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**  
Asesor codigo 105 grado 05 (E)  
Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras"**ASUNTO:** Radicados Contratos Nuevos 21 - 2020

Por medio del presente, radico documentacion que corresponde a los contratos de Prestacion de Servicios así:

ITEM	CONTRATISTA	CASO	PROCESO	CDP	DESCRIPCION CUPO	CUPO	SERVICIO	AREA RESPONSABLE
1	CLAUDIA CAROLINA MELO BALLESTEROS	19451	255110	10300	1113-RRHH-CI-00064	48841	ESTRATEGIA DE INCLUSION COMUNITARIA	PROYECTO 1113
2	MERY VIVIANA MARTINEZ MORA	19455	255141	10279	1113-RRHH-CI-00085	48855	ESTRATEGIA DE INCLUSION COMUNITARIA	PROYECTO 1113
3	YENNY ANGELICA GARZON CASTAÑEDA	19452	255116	10306	1113-RRHH-CI-00323	48994	EQUIPO SIG	PROYECTO 1113
4	YENY ALEXANDRA MOGOLLON DIAZ	19456	255114	10292	1113-RRHH-CI-00077	48850	ESTRATEGIA DE INCLUSION COMUNITARIA	PROYECTO 1113
5	ANYI VANESSA CORONADO CAMACHO	19457	255117	10291	1113-RRHH-CI-00083	48854	ESTRATEGIA DE INCLUSION COMUNITARIA	PROYECTO 1113

6	OMAR GABRIEL VILLALOBOS LUENGAS	19453	255118	10284	1113-RRHH-CI-00035	48822	ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A LA INCLUSION	PROYECTO 1113
7	KAROL BRIGITTE VIVAS AUDOR	19450	255108	10267	1113-RRHH-CI-00033	49408	CENTRO DE FORMACION SOCIO - OCUPACIONAL	PROYECTO 1113
8	VIRLEIDA MARGARITA TRESPALACIO GUARDO	19454	255121	10249	1113-RRHH-CI-00331	48999	CENTROS CRECER	PROYECTO 1113

Cordialmente,



**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**

Asesor código 105 grado 05 (E)

Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras"

Elaboro: Carolina Lotta - Referente de Contratación - Proyecto 1113

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 52.732.092  
MARTINEZ MORA

APELLIDOS  
MERY VIVIANA

NOMBRES  
Viviana Martinez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-DIC-1982  
BOGOTA D.C  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO  
1.63 O+

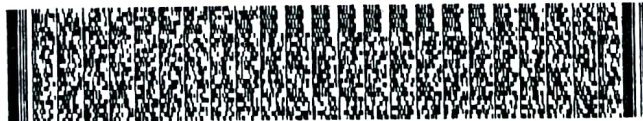
ESTATURA G.S. RH SEXO

07-FEB-2001 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00503258-F-0052732092-20131029

0035617670A 1

1642603640

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 10279

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-03-1113-107	107 - Por una ciudad incluyente y sin barreras	15,264,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>15,264,000.00</b>

**OBJETO:**

Modalidad Afectada: 33-11-501-1113-21-003-002-507

HACER SEGUIMIENTO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES, CUIDADORAS Y CUIDADORES, QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA SDIS.

Descripción 1113-RRHH-CI-00085

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES, CUIDADORES Y CUIDADORAS QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA SDIS, Y LAS ACCIONES DE INCLUSION COMUNITARIA PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA DE LA POBLACION Y SUS FAMILIAS; TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1113 POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS.

Se expide a solicitud de SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO, DIRECTORA POBLACIONAL, DIRECCIÓN POBLACIONAL SDIS, mediante oficio número 9602 de marzo 19 del 2020.

Bogotá D.C., 19 de marzo del 2020.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

Cupo seven: 48855

OK SEVEN

## 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 10279

## INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
<b>3-3-1-15-01-03-1113-107</b>	<b>107 - Por una ciudad incluyente y sin barrera</b>	<b>29,963,738,680.00</b>	<b>15,264,000.00</b>	<b>29,948,474,680.00</b>
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	36,987,000.00	0.00	36,987,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	314,150,000.00	0.00	314,150,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0331-Adquisición de Maquinaria y Equipos Gestión Social Integral	74,912,000.00	0.00	74,912,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0333-Materiales y Suministros Gestión Social Integral	42,806,000.00	0.00	42,806,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0681-Muebles y Enseres Gestión Social Integral	220,513,000.00	0.00	220,513,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0153-Otros Gastos Operativos Gestión Social Integral	393,394,000.00	0.00	393,394,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0249-Vestuario Primera Infancia	187,280,000.00	0.00	187,280,000.00
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	1,383,130,310.00	0.00	1,383,130,310.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0049-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Familia	2,426,888,000.00	15,264,000.00	2,411,624,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	1,399,372,000.00	0.00	1,399,372,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	1,243,483,000.00	0.00	1,243,483,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0058-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adultez	720,648,000.00	0.00	720,648,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0346-Otros Gastos Servicios Profesionales ARL	20,600.00	0.00	20,600.00
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	279,000.00	0.00	279,000.00
01-177-Rendimientos Financieros SGP Propósito General	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	13,695,000.00	0.00	13,695,000.00
01-177-Rendimientos Financieros SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	20,990,000.00	0.00	20,990,000.00
01-177-Rendimientos Financieros SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	805,697,000.00	0.00	805,697,000.00
01-177-Rendimientos Financieros SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	889,502,000.00	0.00	889,502,000.00
01-177-Rendimientos Financieros SGP Propósito General	03-04-0057-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Juventud	20,990,000.00	0.00	20,990,000.00
01-415-Recursos Rendimientos Financieros SGP Propósito General	02-01-0309-Intervención Especializada Adultez	1,057,000.00	0.00	1,057,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	1,291,966,080.00	0.00	1,291,966,080.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	2,766,550,511.00	0.00	2,766,550,511.00



SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION


MC - 01

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACION  
PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES

Página 1 de 1

TIPO DE SOLICITUD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
	VALOR: \$15,264,000.00	
SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)		
PROYECTO DISCAPACIDAD		
PROFESIONAL ENCARGADO SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)		
JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS		
APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de Contratación)		
PROYECTO DISCAPACIDAD		
JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS ASESOR		
		
PROYECTOS:		
1113	Por una ciudad incluyente y sin barreras	
OBJETO CONTRACTUAL:		
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES, CUIDADORES Y CUIDADORAS QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA SDIS, Y LAS ACCIONES DE INCLUSION COMUNITARIA PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA DE LA POBLACION Y SUS FAMILIAS; TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1113 POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS.		
PERSONAS A INVITAR:		
MERY VIVIANA MARTINEZ MORA - 52732092		
OBSERVACIONES:		
REQUISITOS: (Documentos anexos a la solicitud de contratación)		
Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos: <input checked="" type="checkbox"/>		
2. Documento de estudios previos		
2.1 Constancia de identificación del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación		
2.2 Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)	X	
2.3 Certificado de existencia de bienes de almacén e inventarios		
3. Otros		
Cuáles:		
Total folios presentados 0	FIRMA DEL(A) SOLICITANTE	
NOMBRE DEL(A) SOLICITANTE		
JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS	_____	
SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO		

1113-RRHH-CI-00085

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

DE:

Nombre JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS

Cargo ASESOR

PARA

Nombre : PABLO ANDRES RUIZ DEVIA

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES, CUIDADORES Y CUIDADORAS QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA SDIS, Y LAS ACCIONES DE INCLUSION COMUNITARIA PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA DE LA POBLACION Y SUS FAMILIAS; TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1113 POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS.



Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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


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

El presente certificado se expide el 15 de abril de 2020



PABLO ANDRES RUIZ DEVIA  
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL</b> <b>SUBDIRECCION DE CONTRATACION</b>	
	Formato MC - 15	
	<b>VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION</b>	
	CÓDIGO	
	FECHA	
	VERSIÓN	2
	PÁGINA	1

**PROPONENTE :**

**NOMBRE** MERY VIVIANA MARTINEZ MORA  
**CEDULA:** 52732092


**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES, CUIDADORES Y CUIDADORAS QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA SDIS, Y LAS ACCIONES DE INCLUSION COMUNITARIA PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA DE LA POBLACION Y SUS FAMILIAS; TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1113 POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS.

**CONDICIONES Y/O REQUISITOS**

	CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	SI
Profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Administrativas, Económicas, Contables y afines, Ciencias de la salud e Ingenierías	
Experiencia	SI
1 año de experiencia laboral	
Fotocopia Documento Identidad	SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)	NO
Certificaciones Académicas	SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente	SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	SI
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá	SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación	SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas	SI
R.U.T y R.I.T	SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social	SI
Certificado Médico Preocupacional	SI

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL</b> <b>SUBDIRECCION DE CONTRATACION</b>	
	Formato MC - 15	
	<b>VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION</b>	
	CÓDIGO	
	FECHA	
	VERSIÓN 2	
	PÁGINA 2	
Registro de Proponentes (si aplica)		SI
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP		SI
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J		NO
Certificación cuenta bancaria		SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP		SI
		SI
<b>CONCEPTO TECNICO</b>		
Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que <b>MERY VIVIANA MARTINEZ MORA</b> cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la secretaría Distrital de Itegración 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 aelantar el proceso.		
<b>EVALUADORES -AS</b>		
<b>JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS</b>		
Evaluador :	1023867577	
CARGO:	ASESOR DESPACHO - CODIG	_____ <b>FIRMA</b>
<b>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION</b> <b>CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797</b> <b>WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO</b>		

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

**SOLICITUD No. 255141**

Dependencia que elabora el Estudio	<b>PROYECTO 1113 "POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS"</b>
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	<b>JEYMI CAROLINA LOTTA BERNAL</b>
Revisó	<b>RICARDO ERNESTO SANCHEZ MENESES</b>
Aprobó	<b>JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS</b>


### 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.

Mediante el Acuerdo 645 del 9 de junio del 2016, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor para Todos" se 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. De la misma forma plantea que " (...) El Plan se estructura a partir de tres pilares y cuatro ejes transversales, consistentes con el Programa de Gobierno. Para la construcción de dichos pilares y ejes 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. Los programas se encuentran estructurados de forma tal que permiten identificar el diagnóstico asociado a la problemática que se enfrenta, el objetivo, la estrategia expresada a nivel de proyectos y las metas de resultados a partir de las cuales se realizará el seguimiento y la evaluación al cumplimiento de los objetivos trazados (...)

Dentro del Primer 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 proyecto "Por una ciudad incluyente y sin barreras", orientado a la inclusión efectiva de las personas con discapacidad el cual comprende la gestión y el uso de los recursos para contribuir a la construcción y el fortalecimiento de los lazos familiares, sociales, económicos y culturales que permitan el disfrute de la vida y de la ciudad, tal como lo propone el Decreto 470 de 2007, Política Pública Distrital de Discapacidad en su artículo 7: "La inclusión social implica acceder, disponer, aportar y transformar las condiciones que determinan la desigualdad. Implica

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	2 de 11	

también, reconocer y hacer uso de los recursos conceptuales, técnicos y metodológicos que contribuyen a reconstruir los lazos sociales y culturales para disfrutar de la vida y de la ciudad".

Adicionalmente, la inclusión social de la población con discapacidad se debe reflejar en la consolidación de esquemas de apoyos, comprendiendo que dichos apoyos sirven para disminuir la brecha entre las competencias de la persona y las demandas del entorno. Esta reducción les debe permitir el acceso a sus derechos (salud, educación, generación de ingresos, cultura, recreación y deporte y participación) y favorecer la ruptura de barreras frente a la discapacidad, haciendo un trabajo de fortalecimiento de redes comunitarias y familiares. De esta manera, la inclusión efectiva de la población se enfocará en la gestión y articulación con instituciones públicas y privadas, para fortalecer las destrezas, habilidades, capacidades e intereses de la persona, y el reconocimiento de su autonomía en cada una de sus etapas de ciclo vital, así como en la prestación de servicios de atención integral especializada para la promoción y garantía de sus derechos.

Las intervenciones que se realicen para atender a este tipo de población deben articularse con la Política Pública de Discapacidad e Inclusión Social que tiene como fin asegurar el goce pleno de derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores. Asimismo, el Plan Distrital de Desarrollo está enmarcado en la Ley Estatutaria 1618 de 2013 que tiene como objeto "garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda la forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 2009". (Art. 1 Ley 1618 de 2013).


En este contexto, la Secretaría Distrital de Integración Social, desde la Dirección poblacional y en el marco del Proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras", considera la falta de inclusión de las personas con discapacidad, como una de las problemáticas a superar en la ciudad, para lo cual, es importante que el Distrito Capital continúe implementando acciones que promuevan la garantía y el restablecimiento de derechos, así como, el fortalecimiento de trabajo con comunidad, cualificando gestores y líderes locales para la inclusión social y comunitaria, que contribuyan a potenciar redes de apoyo (públicas y privadas) que favorezcan la participación de las personas con discapacidad en los contextos comunitarios.

Este trabajo se enfoca en orientar y referenciar a las personas con discapacidad y a su red de apoyo hacia la oferta de bienes y servicios existentes, transformando los imaginarios culturales y sociales para lograr una sociedad más incluyente e interviniendo a las familias, con el fin de romper las barreras actitudinales, fomentando el reconocimiento y la participación de la persona con discapacidad como miembro activo del grupo familiar.

A su vez, el proyecto de inversión busca generar y fortalecer la corresponsabilidad de la familia para prevenir factores de exclusión.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que la misión de la Secretaría es: "Es una entidad pública del 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 derecho. 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.

Sin embargo, teniendo en cuenta que al interior de la SDIS, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales para la atención a las personas con discapacidad en los servicios sociales, se requiere contratar perfiles profesionales, técnicos y de apoyo mediante Contratos de Prestación de Servicios, que garanticen la atención de los servicios que presta el proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras", a través de sus condiciones académicas y profesionales las cuales coadyuvaran a garantizar esta labor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	3 de 11	

## 2. CONVENIENCIA

La presente contratación permitirá contribuir al cumplimiento de los objetivos del proyecto 1113 “Por una ciudad incluyente y sin barreras” el cual desarrolla acciones para orientar, fortalecer y establecer redes con actores públicos y privados para promover el proceso de inclusión de las personas con discapacidad en el Distrito Capital, así como en la prestación de servicios de atención integral especializada para la promoción y garantía de sus derechos.

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

## 3. OBJETO

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES, CUIDADORES Y CUIDADORAS QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA SDIS, Y LAS ACCIONES DE INCLUSION COMUNITARIA PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA DE LA POBLACION Y SUS FAMILIAS; TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1113 POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS.**

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso es garantizar a través de la prestación del servicio, la promoción y potencialización de las habilidades y capacidades de la población con discapacidad, para el desarrollo integral y mejoramiento de su calidad de vida a través de la inclusión social y el fortalecimiento de la corresponsabilidad en la red familiar y de apoyo, buscando el reconocimiento como sujetos de derechos y deberes, que permitan brindar herramientas para la construcción de un proyecto de vida.


Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras", componente de inclusión, que al respecto establece: “Identificar y reconocer potencialidades, articular para la inclusión, transformar imaginarios, analizar y establecer línea de base sobre las barreras”, y el componente de atención que señala: “Brindar servicios soportados en el Modelo de Atención a PCDFC, Fortalecimiento de la estrategia “casa de vida independiente con apoyos”, Creación del Centro Distrital de formación socio-ocupacional”

## 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.

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

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: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES, CUIDADORES Y CUIDADORAS QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA SDIS, Y LAS ACCIONES DE INCLUSION COMUNITARIA PARA LA PARTICIPACION EFECTIVA DE LA POBLACION Y SUS FAMILIAS; TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 1113 POR UNA CIUDAD INCLUYENTE Y SIN BARRERAS.**  
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 OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS (\$ 3.816.000) M/CTE.**

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

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
10279	1113	HACER SEGUIMIENTO ALAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIN REDES,	Personal Contratado Para Apoyar Las	15.264.000	15.264.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	5 de 11	

		CUIDADORAS Y CUIDADORES, QUE RECIBEN APOYO ALIMENTARIO POR PARTE DE LA	Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad		
		SDIS.33115011113210302507	Familia10304049		

## 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 **PROYECTO 1113 – DISCAPACIDAD**, corresponde a la causal de contratación 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

**FORMACION:** Profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Administrativas, Económicas, Contables y afines, Ciencias de la salud e Ingenierías


**EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia laboral

## 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
Retención en la Fuente			De acuerdo a las normas tributarias vigentes al momento del pago
Retención ICA	9,66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	0.5	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 OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS (\$ 3.816.000) 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	6 de 11	

## 10. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Ver matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

## 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 de ejecución del contrato es de **Cuatro (4) 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	7 de 11	

perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

## 12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$15.264.000) M/CTE.**

## 12.3. FORMA DE PAGO


Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS (\$ 3.816.000) 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 periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por 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 contrato se refieren a que esté no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

## 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÁGINA	8 de 11	

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, apropiarse y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **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 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	9 de 11	

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 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

**1.** Apoyar la implementación y garantizar el cumplimiento de la línea técnica en los procesos de seguimiento a la población con discapacidad que recibe apoyo alimentario e inclusión comunitaria, formulada por la Dirección Poblacional y el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras".


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	10 de 11	

2. Realizar las acciones de inclusión comunitaria en los territorios, para la participación efectiva de las personas con discapacidad y sus familias; bajo los lineamientos técnicos formulados por el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras" de la Dirección Poblacional.
3. Realizar los procesos de identificación, validación e inclusión personas con discapacidad, en los diferentes contextos sociales que garanticen el restablecimiento de derechos; bajo los lineamientos técnicos formulados por el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras" de la Dirección Poblacional.
4. Realizar seguimiento a las personas con discapacidad sin redes, cuidadoras y cuidadores que reciben apoyo alimentario por parte de la SDIS; bajo los lineamientos técnicos formulados por el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras" de la Dirección Poblacional.
5. Facilitar los insumos necesarios para la proyección y respuesta a los requerimientos de los organismos públicos y privados, de carácter nacional y distrital, y de control político, así como a los ciudadanos y ciudadanas, relacionados con la ejecución del Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras", según sus competencias y en articulación con el coordinador y líder del proceso.
6. Implementar y garantizar el cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión en los procesos de seguimiento a la población con discapacidad que recibe apoyo alimentario e inclusión comunitaria, de acuerdo con los lineamientos técnicos dados por la SDIS, la Dirección Poblacional y el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras"
7. Garantizar que la información que se maneja desde la coordinación, sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo que su uso es confidencial y discrecional de la SDIS, de acuerdo a los parámetros técnicos administrativos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida, socializada y/o trasladada fuera de la entidad sin previa autorización del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
8. Dar aviso o denunciar por cualquier medio los delitos o acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a niños, niñas y adolescentes (NNA), ante las autoridades competentes; activando rutas de restitución de derechos al interior de la SDIS, bajo el marco de la Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal, Ley 1098 de 2006 "Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia" y las demás que disponga la ley.
9. Participar en las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social, la Dirección Poblacional y el Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras".
10. Apoyar en el marco del estado de emergencia estipulado en el decreto 419 de 2020 y en pro de la atención y prevención del riesgo generado por la pandemia del COVID 19, en las actividades, protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaria Distrital de Integración Social, sean presenciales o por medios virtuales, para lo cual será notificado por los medios de comunicación oficiales de la Secretaría, por el supervisor del contrato.
11. Las demás que el Supervisor del contrato le asigne conforme al objeto contractual a desarrollar, los lineamientos del Proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras", así como las relacionadas con los objetivos y metas de la Dirección Poblacional.

## 16. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR LOCAL RAFAEL URIBE URIBE** 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>		
	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS</b>	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
	PÀGINA	11 de 11	

**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.



**JESSICA NATHALIE ARIZA CASTELLANOS**  
**ASESOR DESPACHO – CODIGO 105 GRADO 05**



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

N°	IDENTIFICACION				EVALUACION			ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TITO				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
	Clase	Fuente	Etapas	Type	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	BDI	Contratista	Elaborar	Transferir	Aceptar	Revisión Previab.	Rescindir/Incapacitar	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total			Categoría	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Como se realiza el monitoreo?
1	General	Externo	Ejecución	operacionales		3	4	Riesgo bajo	x							Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	2		Riesgo bajo	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	Ejecución	regulatorio		1	3	Riesgo bajo	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	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeación 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	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios		1	3	Riesgo bajo	x					x	Verificación del Estado Financiero del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato	
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional		1	3	Riesgo bajo	x						aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y Supervisión por parte del encargado del seguimiento del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato	
5	General	Externa	Ejecución	financiero		1	3	Riesgo bajo	x						Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato	
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio		1	3	Riesgo bajo	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	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes		

*Jessica Nathalia Ariza Castellanos*  
JESSICA NATHALIA ARIZA CASTELLANOS  
ASESOR DESPACHO CODIGO 105 GRADO 05 - PROYECTO DISCAPACIDAD