

MEMORANDO

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirección de Contratación

DE: LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Subdirector Local Bosa

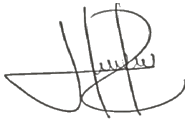
REF: Radicación procesos contractuales

Cordial Saludo,

En atención a la referencia me permito hacer entrega de procesos contractuales correspondientes a la Subdirección local de Bosa con cargue paso a paso en la herramienta SEVEN.

Agradezco su atención y colaboración prestada

Cordialmente,



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Subdirector para la Integración Social Local de Bosa

Elaboró. Guiovanni Albadan Calderon- Contratación SLB 

No	CUPO	PROCESO	CONTRATISTA	PROYECTO	AREA RESPONSABLE
1	38751	257999	LUZ MERY MOLINA PADILLA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
2	38867	258000	DIANA MARCELA TRUJILLO ARIZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
3	38868	258001	LUZ ANGELA IZQUIERDO MURCIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
4	39728	258020	MARIA ALEJANDRA BAUTISTA MURILLO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
5	39819	258029	VIVIANA KATERINE MORENO REY	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
6	39887	258034	YULI ANDREA BARRERO CORREA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
7	39966	258042	ANGELICA MARCELA CASTELLANOS CARRION	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
8	40510	258058	INGRID DAYIN PATAQUIVA CESPEDES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
9	40512	258059	RUBIELA VARON CARVAJAL	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
10	40516	258060	HAI DI EUNICE RODRIGUEZ GUTIERREZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
11	40517	258061	SANDRA CONSTANZA ARCOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
12	40532	258062	YULI TATIANA RODRIGUEZ PATIÑO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
13	40536	258063	YUDY SOFIA CESPEDES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
14	40702	258070	SILVIA ESPINOSA ESPITIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
15	40717	258071	MARIA TERESA ALDANA BOSA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
16	40718	258072	DIANA MARIA BALLESTEROS GONZALEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
17	40721	258073	ANA MARIA PEÑA GOMEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
18	40736	258075	YUDDY JOHANNA SIERRA DAZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
19	40777	258082	ESTIBALY TAPIERO SEGURA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
20	40785	258084	NELLY AVILA ARIAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
21	40790	258085	SANDRA JANNETH ARDILA SALAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
22	40872	258088	ADRIANA MARIA MUÑOZ MARTINEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
23	40907	258089	JACQUELIN CATAMA BARRETO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
24	40971	258091	JACQUELINE CASCANTE CHIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
25	41174	258093	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ MORA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
26	41177	258095	YUDY ADRIANA CARDENAS LEON	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
27	41432	258096	KARINA ANDREA RODRIGUEZ LOZANO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
28	41711	258100	LEIDY ALEANDRA LEON CASCANTE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
29	41845	258104	JIMENA SANCHEZ FONSECA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
30	54731	258558	ZULIA DELGADO MOSQUERA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
31	55553	258559	DIANA LUCIA LONDOÑO GARAY	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
32	55569	258560	DIANA MARCELA REYES HERRERA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
33	55582	258561	WENDY LISSETH TORRES GONZALEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
34	54864	258597	MARTHA EDITH BUITRAGO ZULUAGA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
35	54879	258598	VIANNE LIZARAZO RAMOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
36	54882	258599	LEIDY MIREYA BRICEÑO MORA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
37	54982	258602	ANA BEATRIZ MORA HERNANDEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
38	54983	258603	MARIA ANGELICA NIÑO AMADOR	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
39	54993	258604	JOHANNA ANGELICA PEREZ DIAZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
40	55331	258605	ANGIE GERALDIN PINEDA PATAQUIVA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
41	55333	258606	MONICA PATRICIA GRANADOS GUERRA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
42	55334	258607	LADY JOHANNA RODRIGUEZ ACERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
43	39605	258007	SANDRA JOHANNA CASTILLO GONZALEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
44	39953	258041	DIEGO ALONSO LATORRE PEREZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
45	40700	258069	VICTOR JAIME PALACIO PINZON	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA

46	54774	258554	SANDRA BEATRIZ LESMES CUEVAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
47	55550	258555	ANYELA JULIETH DIAZ PANCHE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
48	54536	258567	MARIA CAMILA SIERRA PATARROYO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
49	54870	258568	SERGIO SEBASTIAN SANTOS QUICENO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
50	54872	258569	ANGELA YANNETH MORENO RODRIGUEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
51	54881	258570	WOLFRANG AMILCAR MOSQUERA MONTAÑEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
52	54886	258571	OMAR FIDEL GARCIA VASQUEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
53	54997	258573	JHON ALEANDER CARDENAS RIOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
54	55018	258574	DIANA MARCELA GUZMAN ROMERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
55	55332	258575	SONIA JUDITH PERILLA TEQUIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
56	39099	258003	JESIKA ALEANDRA BAREÑO TALERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
57	39108	258004	ANGELICA MARIA BEITIA QUINTERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
58	39643	258012	ANNY STEFANNY CASTILLO PAZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
59	39658	258015	ZAIDA IBETH GONZALEZ PEDRAZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
60	40139	258049	NEYLA AMPARO GRANADA PEDRAZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
61	42449	258106	LAURA YANETH SALAMANCA APARICIO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
62	39607	258008	ANA RITA PICO PALACIOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
63	39608	258009	FAYSULY OYOLA OLMEDO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
64	39620	258010	LUZ MARINA CAMACHO RINCON	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
65	39656	258013	ELIZABETH QUITAMAURE FERNANDEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
66	39657	258014	SANDRA MILENA QUIROGA GUZMAN	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
67	39704	258017	LEIDY JOHANA AGUIRRE GUERRERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
68	39710	258018	FRANCY NAHIR MARTINEZ ORTIZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
69	39716	258019	JENIFER JOHANA MARTINEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
70	39732	258021	PATRICIA RODRIGUEZ CANTOR	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
71	39764	258022	SULMA KATERINE CRUZ ARCILA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
72	39779	258023	PAOLA ALEANDRA BELTRAN ROBAYO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
73	39798	258025	YIMARY ASTRID SANTOS BARON	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
74	39802	258026	LILIA CLAUDINA BLANCO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
75	39803	258027	DIANA MARCELA LOPEZ PALACIOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
76	39807	258028	JENNY CATALINA BARRETO CARRERA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
77	39839	258030	OLGA CECILIA RIOS SALCEDO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
78	39840	258031	SANDRA YINNETH ZAMBRANO BENAVIDES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
79	39861	258033	PAULA ANDREA DIAZ SARMIENTO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
80	39902	258035	NORMA CONSTANZA MORENO PEDROZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
81	39912	258036	NAZLY JOHANA SIERRA FERNANDEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
82	39940	258037	MARIA CENAIDA RODRIGUEZ BARBOSA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
83	39947	258038	NINI PAOLA DIAZ CONTRERAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
84	39948	258039	LESLIE TERESA LOZANO VERA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
85	39949	258040	EDNA ALEJANDRA VALERO SIERRA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
86	39986	258043	LIGIA ROSA GUTIERREZ CABEZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
87	40089	258046	AURA ESTHER DOMINGUEZ CUBAQUE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
88	40136	258047	ODALINDA MATEUS SALAMANCA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
89	40137	258048	ANDREA LILIANA MUÑOZ BAUTISTA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
90	40140	258050	RUBY MARIELA PEREZ MELO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
91	40154	258051	ZULMA GALEANO COBOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA

92	40231	258052	ANDREA PATRICIA PRIETO CAMPOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
93	40233	258053	IOMARA PAOLA CORREA HERNANDEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
94	40754	258079	CINDY PAOLA SOTO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
95	40770	258081	DEISY LORENA RAMIREZ RAMIREZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
96	41758	258101	OLGA LUCIA GUERRERO RODRIGUEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
97	54665	258624	GLORIA MARIA GUTIERREZ VELANDIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
98	54666	258625	MARITZA IOMARA BOTACHE RAMIREZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
99	54729	258626	GLORIA STELLA SANTANA BARRAGAN	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
100	54730	258627	LUZ MYRIAM RODRIGUEZ BUSTOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
101	54741	258628	MAGDA ROCIO ALMANZA BUSTAMANTE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
102	54743	258629	DENNYS LORENA SERRANO REINA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
103	54756	258630	YULIETH NATALIA BELTRAN MEJIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
104	54766	258631	RAQUEL RINCON LEON	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
105	54767	258632	YURI CAROLINA ROZO ROBAYO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
106	54768	258633	ALBA LUZ LEAL CELY	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
107	54771	258634	VANESSA POVEDA TORRES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
108	54772	258635	MARTHA ISABEL GUZMAN TORRES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
109	55551	258636	SANDY DURANI ARIZA LUGO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
110	55576	258638	MARYBEL GARCES VALENCIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
111	54861	258724	DIANA CAROLINA RUBIANO LARRARTE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
112	54862	258725	MERY MUÑOZ RUGE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
113	54867	258726	ESMERALDA PECELLIN PARIS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
114	54868	258727	MARIA ROBIRA RIAÑO RIAÑO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
115	54874	258729	ADRIANA NARVAEZ SANCHEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
116	54877	258730	WUENDY LORENA RINCON MONTOYA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
117	54878	258731	MARIA AMPARO TOVAR LOZANO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
118	54880	258732	JEHIMY PAOLA MURIEL MURCIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
119	54884	258733	ANGELICA YOLIMA MARIÑO CABALLERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
120	54892	258736	SANDRA JAZMIN ROJAS PASTOR	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
121	54894	258737	ANA VIRGINIA MODERA ARIAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
122	54901	258738	NATIVIDAD CHAVES PANCHE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
123	54907	258739	BARBARA FUQUEN SALAMANCA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
124	54912	258740	MARIA ELSA GAMBA SARMIENTO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
125	54914	258741	MAIRA ALEJANDRA RAMIREZ MEDINA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
126	54921	258746	CINDY PAOLA PARADA GARCIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
127	54926	258747	BLANCA LIGIA BAQUERO BARRETO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
128	54930	258748	ENYI PAOLA GARZON GARZON	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
129	54931	258749	LIDIA CLARENCIA SANCHEZ BOHORQUEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
130	54935	258751	LUZ ANGELA CONTRERAS CONTRERAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
131	54937	258752	ANGY CATERINE GALLO QUINTERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
132	54938	258753	RAQUEL MILENA GRANDE CARDENAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
133	54939	258754	OLGA VICTORIA LEON MORALES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
134	54947	258755	ARAMINTA PAEZ VARELA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
135	54948	258756	GLORIA LUCIA ATARA DIAZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
136	54953	258758	YOLANDA MORALES CASTAÑEDA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
137	54955	258760	DIANA PAULINA BARRERA MONROY	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA

138	54965	258761	ELSA ARENAS SANTOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
139	54975	258763	SANDRA MILENA CASTAÑEDA PERALTA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
140	54985	258764	YENNY ALEJANDRA ROA PARRA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
141	54986	258765	DORA CECILIA HERRERA GUTIERREZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
142	55011	258767	YURANIS YUSETH OROZCO PEDROZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
143	55019	258768	ADA YOLANDA RODRIGUEZ GUERRERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
144	55024	258769	JEANETH ALEJANDRA SANCHEZ ACOSTA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
145	55028	258770	ADRIANA MARIA MARTINEZ MARTINEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
146	55036	258771	JULY ANDREA RINCON ARDILA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
147	55045	258772	ZORAYA YENERSI CAICEDO DAJOMES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
148	55058	258773	SANDRA PATRICIA SUSPES LOPEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
149	55063	258774	ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
150	55064	258775	CLARA ALICIA PEREZ RATIVA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
151	55073	258776	EVELYN ROCIO DELGADO GRANADOS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
152	55079	258777	SORAYA PEREZ GOMEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
153	55101	258779	LADY JOHANNA RUIZ GAITAN	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
154	40266	258054	JOSE LUIS SIERRA CHIGUAZUQUE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
155	40681	258066	MANUEL RICARDO ACOSTA RAMIREZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
156	39634	258011	MARIA NOHEMI RUIZ MARTINEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
157	39677	258016	DELLANIRA PEREZ BARRERA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
158	39787	258024	KARILIN GREGORIA OÑATE MIELES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
159	39853	258032	YENNITH MARITZA AGUIRRE FARFAN	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
160	40662	258064	MARTHA STELLA GARCIA RIVAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
161	40665	258065	SANDRA PATRICIA DELGADO OSPINA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
162	40752	258078	ANDRES FELIPE RIAÑO RAMIREZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
163	40810	258086	MARY RUTH ZOLAQUE HUERFANO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
164	40972	258092	CLAUDIA MARITZA MAHECHA ZUÑIGA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
165	41176	258094	MONICA LILIANA MARTINEZ BARRETO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
166	41660	258099	DIANA MARCELA SILVA HERNANDEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
167	54896	258802	GALIA QUIROGA JAMAICA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
168	54957	258804	CLAUDIA MARINA SIERRA DAZA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
169	54960	258805	ARGENIS SOLANY Y RUIZ MUÑOZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
170	54984	258807	ALBA LUCIA SABOGAL SANCHEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
171	55124	258808	ANA MARGARITA FRANCO SOACHA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
172	55337	258809	YUDYS MORANTES VARGAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
173	40062	258045	DAYANNA STEFANIA URBANO PADILLA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
174	40733	258074	NANCY LILIANA ZUBIETA TORRES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
175	40738	258076	YALDIS PINO VALOYES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
176	40784	258083	CINDY JULIETH DIAZ ALFONSO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
177	40841	258087	NELLY ADRIANA SUAREZ CASTRO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
178	40946	258090	YEIMI YOHANNA PARRA URRUTIA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
179	41788	258102	PEDRO PABLO GUTIERREZ PULIDO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
180	55010	258613	ANA SOFIA RUBIANO MORENO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
181	55033	258614	ALMA ESTELA OYOLA VILLADIEGO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
182	55057	258616	DANIELA ALEANDRA CORONADO MACANA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
183	55092	258618	ANDREA PAOLA OLAYA ROMERO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA

184	41515	258097	OSWALDO GALEANO NEUTA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
185	41656	258098	JESUS FERNEY NEUTA FERNANDEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
186	42213	258105	NILSA MAGNOLIA GARIBELLO CHIGUASUQUE	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
187	38959	258002	LUZ MYRIAM SUAREZ ALBA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
188	39446	258005	ANDREA MARIA NEUTA NEUTA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
189	41807	258103	SONIA PATRICIA TUNJO MORENO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
190	40740	258077	YAKELINE GARCIA AVELLANEDA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
191	43116	258111	LUZ DARY GISELLE AVENDAÑO	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
192	40395	258817	BLANCA HELENA HERRERA CUADROS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
193	40684	258067	LAURA LILIANA PIZA AGUILLON	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
194	43148	258112	ALBA PATRICIA ROBLEDO ZEA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
195	40303	258055	GABRIELA SANCHEZ MARIN	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
196	40415	258056	JENNIFER YURANI CONCHA VIVAS	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
197	40699	258068	ANGELA MARIA BELTRAN TORRES	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
198	39456	258006	LUIS FERNANDO RAMIREZ CAPERA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
199	40061	258044	DIANA MARITZA RODRIGUEZ MEDINA	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA
200	42574	258109	NATALIA DIAZ SANCHEZ	1096	SUBDIRECCION LOCAL DE BOSA

Acuerdo-MEMORANDO RADICACION DE PRO CESOS_1096_200_BOSA_17052020.pdf

Informe de auditoría final

2020-05-17

Fecha de creación:	2020-05-17
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAALoXEGpoLJ0XTAvJFK0L5aZkMua72zxNL

Historial de “Acuerdo-MEMORANDO RADICACION DE PROCE SOS_1096_200_BOSA_17052020.pdf”

-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-05-17 - 22:45:17 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Guiovanni Albadan Calderon (galbadan@sdis.gov.co) para su firma.
2020-05-17 - 22:45:22 GMT
-  Guiovanni Albadan Calderon (galbadan@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-05-17 - 23:17:50 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  Guiovanni Albadan Calderon (galbadan@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-05-17 - 23:18:26 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a luis hernando parra nope (lparran@sdis.gov.co) para su firma.
2020-05-17 - 23:18:28 GMT
-  luis hernando parra nope (lparran@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-05-17 - 23:51:30 GMT- Dirección IP: 186.84.21.8.
-  luis hernando parra nope (lparran@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-05-17 - 23:51:52 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.21.8.
-  El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co), luis hernando parra nope (lparran@sdis.gov.co) y Guiovanni Albadan Calderon (galbadan@sdis.gov.co).
2020-05-17 - 23:51:52 GMT

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 14362

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
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	19,668,000.00
TOTAL:		19,668,000.00

OBJETO:

Modalidad Afectada:33-11-501-1096-13-004-001-203

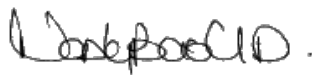
ATENDER INTEGRALMENTE A NIÑOS Y NIÑAS A TRÁVES DE PROCESOS DE DESARROLLO DE TRANSFORMACIÓN BASADOS EN MODELOS PEDAGÓGICOS - EDUCATIVOS, NUTRICIONALES, SOCIALES Y CULTURALES EN JARDINES SDIS.

Descripción1096-RRHH-CI-02274

Objeto:PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DEL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS

Se expide a solicitud de ISABEL CRISTINA LONDOÑO GOMEZ, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA, mediante oficio número 14845 de mayo 10 del 2020.

Bogotá D.C., 10 de mayo del 2020.



—
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**01 - UNIDAD 01****CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL****No. 14362****INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES**

CODIGO PRESUPUESTAL			CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102			102 - Desarrollo integral desde la gestación	24,750,263,694.00	19,668,000.00	24,730,595,694.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	6,395,166,882.00	0.00	6,395,166,882.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0291-Adquisición de Maquinaria y Equipos Primera Infancia	65,000,000.00	0.00	65,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0292-Adquisición de Maquinaria y Equipos Infancia	51,000,000.00	0.00	51,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0293-Adquisición de Maquinaria y Equipos Adolescencia	29,000,000.00	0.00	29,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0298-Material Didáctico Primera Infancia	560,000,000.00	0.00	560,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0299-Materiales y Suministros Primera Infancia	124,867,165.00	0.00	124,867,165.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0305-Materiales y Suministros Adolescencia	40,000,000.00	0.00	40,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0334-Muebles y Enseres primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0710-Material Didáctico Infancia	85,000,000.00	0.00	85,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0711-Material Didáctico Adolescencia	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0792-Muebles y enseres Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0794-Muebles y enseres Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0795-Materiales y suministros Infancia	85,000,000.00	0.00	85,000,000.00
01-12-Otros Distrito			02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	147,550,000.00	0.00	147,550,000.00
01-12-Otros Distrito			02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	158,450,000.00	0.00	158,450,000.00
01-12-Otros Distrito			02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	2,635,514,845.00	0.00	2,635,514,845.00
01-12-Otros Distrito			03-02-0032-Atención a Víctimas	45,965,500.00	0.00	45,965,500.00
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	2,338,722,976.00	0.00	2,338,722,976.00
01-12-Otros Distrito			03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	425,008,268.00	0.00	425,008,268.00
01-12-Otros Distrito			03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	35,595,000.00	0.00	35,595,000.00
01-12-Otros Distrito			03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	7,632,000.00	0.00	7,632,000.00
01-175-Recursos Propósito General	Pasivos	SGP	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	586,925,000.00	0.00	586,925,000.00
01-175-Recursos Propósito General	Pasivos	SGP	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	21,091,000.00	0.00	21,091,000.00
01-175-Recursos Propósito General	Pasivos	SGP	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	24,045,000.00	0.00	24,045,000.00
01-175-Recursos Propósito General	Pasivos	SGP	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	14,877,000.00	0.00	14,877,000.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**01 - UNIDAD 01****CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL****No. 14362****INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES**

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación	24,750,263,694.00	19,668,000.00	24,730,595,694.00
01-182-Recursos del Balance SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	367,471,400.00	0.00	367,471,400.00
01-78-Recursos Pasivos Otras Nación	02-01-0273-Compra de Alimentos Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-78-Recursos Pasivos Otras Nación	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	287,094,151.00	0.00	287,094,151.00
01-78-Recursos Pasivos Otras Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	59,775,908.00	0.00	59,775,908.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	4,955,066,066.00	0.00	4,955,066,066.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	228,462,900.00	0.00	228,462,900.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	486,157,633.00	0.00	486,157,633.00
02-31-Otras Transferencias Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	4,429,825,000.00	19,668,000.00	4,410,157,000.00
		24,750,263,694.00	19,668,000.00	24,730,595,694.00
		24,750,263,694.00	19,668,000.00	24,730,595,694.00

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.772.661**

AYALA MEDINA

APELLIDOS
AMEYE

NOMBRES

[Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-ABR-1980**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.53
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

28-ENE-1999 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00806086-F-0052772661-20160329 0049092187A 1 2193828990

	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN	MC - 01
	FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES	Página 1 de 1

TIPO DE SOLICITUD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
	VALOR: \$19,668,000.00	
SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)		
SUBDIRECCION LOCAL BOSA		
PROFESIONAL ENCARGADO SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)		
LUIS HERNANDO PARRA NOPE		
APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de Contratación)		
Subdireccion para la infancia		
ISABEL CRISTINA LONDOÑO GOMEZ		
SUBDIRECTOR TÉCNICO		
PROYECTOS:		
1096	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	
OBJETO CONTRACTUAL:		
PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DEL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS		
PERSONAS A INVITAR:		
AMEYE AYALA MEDINA CC 52772661		
OBSERVACIONES:		
REQUISITOS: (Documentos anexos a la solicitud de contratación)		
Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos: ☒		
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		
LUIS HERNANDO PARRA NOPE		
SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN		
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PARA EL TRÁMITE RESPECTIVO		

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

DE:

Nombre LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : CAROLINA WILCHES CORTES

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DEL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS



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

X

El presente certificado se expide el 20 de mayo de 2020



CAROLINA WILCHES CORTES

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

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

PROPONENTE :	
NOMBRE	AMEYE AYALA MEDINA
CEDULA:	52772661
OBJETO CONTRACTUAL	
PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DEL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS	
CONDICIONES Y/O REQUISITOS	
	CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	Título de formación profesional en Nutrición y Dietética
	SI
Experiencia	No requiere experiencia
	0
	SI
Fotocopia Documento Identidad	
	SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)	
	NO
Certificaciones Académicas	
	SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente	
	SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	
	SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá	
	SI
Certificado Expedido por la Contraloría General de la Nación	
	SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas	
	SI
R.U.T y R.I.T	
	SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social	
	SI
Certificado Médico Preocupacional	
	SI

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

Registro de Proponentes (si aplica)	0
	NO
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	
	SI
Certificación cuenta bancaria	
	SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	
	SI

CONCEPTO TECNICO	
<p>Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que AMEYE AYALA MEDINA 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.</p>	
EVALUADORES -AS	
<p>LUIS HERNANDO PARRA NOPE</p> <p style="text-align: right;"></p> <p>Evaluador : 79714944</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">FIRMA</p> <p>CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO</p>	
<p>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION</p> <p>CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797</p> <p>WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO</p>	

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

SOLICITUD No. 258784

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL BOSA
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	ANA MARIA RODRIGUEZ TOUS
Revisó	LUZ CLAUDIA FRAILE ORTIZ
Aprobó	LUIS HERNANDO PARRA NOPE

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección para la Infancia considera conveniente contratar los servicios de Nutricionistas encargadas(os) de desarrollar y orientar acciones para la promoción de prácticas de cuidado, condiciones higiénico sanitarias óptimas, adecuado aporte nutricional y seguimiento a casos con malnutrición en los Jardines Infantiles y Casas de Pensamiento Intercultural, para promover la garantía del derecho a la salud y la alimentación adecuada de las niñas y los niños, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", a través de la selección y contratación de personal con formación en Nutrición y Dietética, como lo define el componente de talento humano, con el fin de potenciar el desarrollo integral y garantizar la calidad en los servicios prestados por el Distrito.

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

3. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DEL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS

4. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. Esta normatividad obliga a que los niños y las niñas de primera infancia sean atendidos por personal que demuestre idoneidad en procesos de desarrollo infantil y cuidado calificado. Los servicios que prestan las profesionales en nutrición son el eje fundamental para el desarrollo de acciones relacionadas con la promoción de la salud, alimentación adecuada, nutrición, la prevención de la enfermedad y garantía de condiciones higiénico sanitarias óptimas, según lo establecido en los Estándares Técnicos para la calidad de la Educación inicial, optimizando el desempeño del Talento Humano del jardín infantil.

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.

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

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

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

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DEL ENTORNO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS**

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 DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 3.278.000) 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
---------	--------------	---------------------	----------------------	---------------	------------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
		PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS		CÓDIGO	
				FECHA	
				VERSIÓN	0
				PÁGINA	1 de 11
14362	1096	ATENDER INTEGRALMENTE A NIÑOS Y NIÑAS A TRÁVES DE PROCESOS DE DESARROLLO DE TRANSFORMACIÓN BASADOS EN MODELOS PEDAGÓGICOS EDUCATIVOS, NUTRICIONALES, SOCIALES Y CULTURALES EN JARDINES SDIS.33115011096130401203	Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia10304052	19.668.000	19.668.000

7. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOSA**, 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

Título de formación profesional en Nutrición y Dietética

No requiere experiencia

9. ESTUDIO ECONÓMICO

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

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente			DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES EN CADA PAGO.
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2.0	100	
PROCULTURA	0.50	100	

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÁGINA	1 de 11

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 DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 3.278.000) 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.

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 sersuscrito)
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).

	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		
	PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	
		FECHA	
		VERSIÓN	0
		PÁGINA	1 de 11

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (6) 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 posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$19.668.000) M/CTE.**

12.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 3.278.000) 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 esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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 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

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

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 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 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales –

22. Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado.

24. El (La) CONTRATISTA debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **26.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. **27.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP. **28.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **29.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

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

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión correspondiente a la atención integral a la primera infancia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS.
2. Realizar de manera permanente acompañamiento técnico en la implementación de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial del Componente Nutrición y Salubridad, sus guías técnicas, documentos y orientaciones emitidas por la Subdirección para la Infancia, aportando al mejoramiento continuo de cada una de las unidades operativas asignadas.
3. Realizar la toma y registro de medidas antropométricas de todas las niñas y los niños en primera infancia vinculados al servicio a las unidades operativas asignadas, y socializar los resultados de clasificación del estado nutricional, conforme a lo establecido por la SDIS en el Procedimiento del Sistema de Vigilancia Nutricional y sus documentos asociados.
4. Realizar verificación, activación y seguimiento de los casos de niñas y niños identificados con malnutrición por déficit o exceso según lo establecido en la Ruta Especializada de Atención Integral a la malnutrición para niños y niñas menores de 5 años de acuerdo con las orientaciones y lineamientos de la SDIS.
5. Desarrollar procesos con familias y cuidadores para la promoción de prácticas de cuidado, estilos de vida saludable y atención en salud, así como la prevención y manejo de enfermedades prevalentes de la infancia, conforme a lo establecido en las guías técnicas de los estándares para la calidad de la educación inicial, el procedimiento Promoción en estilos de vida saludable: alimentación, nutrición y actividad física de la SDIS y sus documentos asociados.
6. Realizar seguimiento y acompañamiento al funcionamiento del servicio de alimentación de las unidades operativas asignadas, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, en el procedimiento operación de apoyos alimentarios de los servicios sociales de la SDIS y sus documentos asociados.
7. Realizar seguimiento y acompañamiento para la adecuada implementación de los programas que hacen parte del plan de saneamiento en el servicio asignado, así como actualización del documento acorde a las particularidades de cada unidad operativa, conforme a lo establecido en la guía de plan de saneamiento de la SDIS y en la normatividad vigente.
8. Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme a los lineamientos de la SDIS.
9. Desarrollar estrategias para la implementación de prácticas de alimentación y cuidado de la salud con enfoque diferencial favoreciendo los procesos de inclusión de las niñas y los niños y la articulación interdisciplinar.
10. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme a la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS.
11. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS.
12. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia.
13. Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto de inversión correspondiente a la atención integral a la primera infancia y del objeto del contrato.

16. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOSA** 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.

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

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.



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE BOSA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

Código: FOR-AD-005

Versión: 3

Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016

Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN						EVALUACIÓN				ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TIO				Alcance la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN		
Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría			Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad Cuánto?	
1	General	Externo	Ejecución	operacionales	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x		1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en la obligación de confidencialidad.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecucion	regulatorio	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	1	3	4	Riesgo bajo		x					x		1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeación del proceso hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la diferencia del	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato	
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa cargo del contratista	Possible modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x		1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se debiera justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	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	Riesgo de enfermedad o accidente laboral. Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	1	3	4	Riesgo bajo		x				x			1	1	2	Riesgo bajo	Si debido a que se aplazan las actividades de ejecución del contrato	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	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x							1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	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	Riesgo Regulatorio	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo		x							1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeación del proceso hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la diferencia	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato	