



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



Fecha: 2025-10-25 09:28:46
Radicado: I2025036734



Cod Dependencia: Fol:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ
Destino: RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Total Anexos: 0

MEMORANDO

1213003

Si requiere respuesta

PARA: RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR LOCAL DE USME

ASUNTO: Radicación Documentos Liquidación Contrato No. 7516-2024

Atento Saludo,

Con el ánimo de avanzar en el proceso de saneamiento contable y depuración de los Reservas, se remiten los siguientes documentos para el trámite de la Liquidación del Contrato No. 7516-2024 suscrito con **ANDREA NORELA PINZON GALARZA**

1. Informe Final de Supervisión
2. Estudio Previo
3. Acta de Inicio
4. CDP y CRP Inicial y adición
5. Modificación No. 1
6. Modificación No. 2
7. Informes de Supervisión
8. Planillas de Pago Seguridad Social
9. Formatos Certificación Para Pago MC-14
10. Correo Respuesta Oficina Jurídica Incumplimiento
11. Pantallazo SECOP II
12. Paz y Salvo Gestión Documental
13. Paz y Salvo Inventarios
14. Lista de chequeo
15. Requerimiento aclaración y soportes

Por lo anterior, se solicita de su colaboración con la revisión de estos documentos, con el fin de evitar la pérdida de competencia para liquidar y con ello se pueda dar continuidad al trámite de liberación durante la vigencia 2025.

Cordialmente,

LUZ ANGELA ESCOBAR CARDENAL
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL USME SUMAPAZ (E)
SUPERVISOR PARA LA LIQUIDACIÓN CONTRATO NO. 7516-2024

Elaboró: Luis Andres Cruz Amaya – Auxiliar Administrativo 407–19 – Subdirección Local Usme Sumapaz
Reviso: Laidy Johanna Cruz Torres–Referente Local de Contratación –Subdirección Local Usme Sumapaz
Aprobó: Luz Angela Escobar Cardenal- Subdirectora local para la Integración social Usme- Sumapaz (E).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2025036734

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251025-092940-22b023-49967462

Creación: 2025-10-25 09:29:40

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-27 08:08:27



Escanee el código
para verificación

Firma: Luz Angela Escobar Cardenal

Luz Angela Escobar Cardenal

52382965

lescobar@sdis.gov.co

Profesional 219-15

SDIS

Revisión: Laidy Johanna Cruz Torres

Laidy Cruz Torres

1069736877

lcruz@sdis.gov.co

REFERENTE PROFESIONAL CONTRATACION Y PAGOS

SUBDIRECCION LOCAL USME SUMAPAZ

Elaboración: Luis Andres Cruz Amaya

Luis Andres Cruz Amaya

1030528757

lcruza@sdis.gov.co

Auxiliar Administrativo

Secretaria Distrital de Integracion Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251025-092940-22b023-49967462
2025-10-27T08:08:27-05:00 - Página 2 de 3



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2025036734			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251025-092940-22b023-49967462		Creación: 2025-10-25 09:29:40	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-10-27 08:08:27	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Andres Cruz Amaya lcruza@sdis.gov.co Auxiliar Administrativo Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-10-25 09:29:53 Lec.: 2025-10-25 09:48:30 Res.: 2025-10-25 09:48:33 IP Res.: 45.192.8.2
Revisión	LAIDY CRUZ TORRES lcruz@sdis.gov.co REFERENTE PROFESIONAL CONTRATACION Y PAGOS SUBDIRECCION LOCAL USME SUMAPAZ	Aprobado	Env.: 2025-10-25 09:48:33 Lec.: 2025-10-27 08:06:21 Res.: 2025-10-27 08:06:25 IP Res.: 181.236.5.28
Firma	Luz Angela Escobar Cardenal lescobarc@sdis.gov.co Profesional 219-15 SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-27 08:06:26 Lec.: 2025-10-27 08:08:02 Res.: 2025-10-27 08:08:27 IP Res.: 45.192.8.2



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



Fecha: 2025-12-23 09:01:38
Radicado: I2025044668

Cod Dependencia: Fol:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ
Destino: RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Total Anexos: 1 (1 Tabla Externos)

MEMORANDO

Código 1213003

No. Requiere respuesta

Bogotá D.C., 23 de diciembre de 2025

PARA: RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: MAURICIO GUTIERREZ PARÍS
SUBDIRECTOR LOCAL USME SUMAPAZ (E)

Asunto: Alcance al Memorando de radicación liquidación contrato No **7516-2024**.

De manera atenta me permito dar alcance al Memorando de radicación liquidación contrato **No 7516-2024** con radicado número I2025036734 del 25 de octubre de 2025, con el cual adjunto el siguiente documento para continuar con el trámite de la liquidación del siguiente contrato:

N.º	CONTRATO-VIGENCIA	NOMBRE DEL CONTRATISTA
1	7516-2024	ANDREA NORELA PINZON GALARZA

DOCUMENTOS:

- Informe final de liquidación contrato 7516-2024

Cordialmente,

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

MAURICIO GUTIERREZ PARIS
SUBDIRECTOR LOCAL DE USME –SUMAPAZ (E)
Supervisor para la Liquidación Contrato No. 7516-2024

Elaboró: Luis Andres Cruz Amaya – Auxiliar Administrativo 407 - 19 –Subdirección Local Usme – Sumapaz
Reviso: Greissy Elizabeth Rojas Hincapie – Profesional Universitario 219-09 – Subdirección Local Usme – Sumapaz



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2025044668

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251223-090246-9850f4-98778283

Creación: 2025-12-23 09:02:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-23 15:17:09



Escanee el código
para verificación

Notificacion: Mauricio Gutiérrez Paris

Mauricio Gutiérrez Paris

15905540

mgutierrezp@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL (E) PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL USME-SUMAOAZ

Revisión: Greissy Elizabeth Rojas Hincapie

GREISSY ELIZABETH ROJAS HINCAPIE

1026256465

grojash@sdis.gov.co

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Luis Andres Cruz Amaya

Luis Andres Cruz Amaya

1030528757

lcruza@sdis.gov.co

Auxiliar Administrativo

Secretaria Distrital de Integracion Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-090246-9850f4-98778283
2025-12-23T15:17:10-05:00 - Página 2 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2025044668			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251223-090246-9850f4-98778283		Creación: 2025-12-23 09:02:46	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-12-23 15:17:09	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Andres Cruz Amaya lcruza@sdis.gov.co Auxiliar Administrativo Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-12-23 09:03:00 Lec.: 2025-12-23 09:03:14 Res.: 2025-12-23 09:03:17 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email
Revisión	GREISSY ELIZABETH ROJAS HINCAPIE grojash@sdis.gov.co PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-12-23 09:03:17 Lec.: 2025-12-23 09:05:40 Res.: 2025-12-23 09:05:43 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email
Notificacion	Mauricio Gutiérrez Paris mgutierrezp@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL (E) PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL U	Aprobado	Env.: 2025-12-23 09:05:43 Lec.: 2025-12-23 15:16:15 Res.: 2025-12-23 15:17:08 IP Res.: 191.156.230.7 Canal: Email

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

Número de Contrato	7516-2024
Fecha de Suscripción:	19/04/2024
Nombre Contratista:	ANDREA NORELA PINZON GALARZA
Cédula de ciudadanía:	53.932.426
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EDUCACION FISICA PARA LA ATENCION INTEGRAL EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES
Valor inicial:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la SDIS ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS (\$34.996.416) PESOS M/CTE. PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato es de OCHO (08) MESES , contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.
Valor Final:	TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$39.370.968).
Fecha acta de inicio:	26/04/2024
Fecha de terminación:	04/03/2025

2. GARANTÍAS:

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.
--

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO:

ADICIONES:
Mediante modificación No. 3 Publicada en la plataforma Secop II el 16/12/2024, se acordó: Estipulación contractual 3: ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO INICIAL la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.374.552), valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la Ley 80 de 1993.
Mediante modificación No. 3 Publicada en la plataforma Secop II el 16/12/2024, se acordó: Estipulación contractual 4: MODIFICAR EL VALOR DEL CONTRATO No. 7516 DE 2024 como





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 2 de 24

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

consecuencia de lo anterior, se modifica el valor del contrato el cual asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$39.370.968)**.

Mediante modificación No. 3 Publicada en la plataforma Secop II el 16/12/2024, se acordó:
Estipulación contractual 4: Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 13910 del 11/09/2024 Financiado por el proyecto 8047 “GENERACION DE RESPUESTAS INTEGRADORAS PARA LA INCLUSION SOCIAL Y PRODUCTIVA, Y LA PREVENCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN EN BOGOTÁ D.C.** expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

PRÓRROGAS:

Mediante modificación No. 2 Publicada en la plataforma Secop II el 15/08/2024, se acordó:
Estipulación contractual 2: PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO en NUEVE (09) DÍAS, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma transaccional SECOP II y en las modificaciones a que haya habido lugar.

Mediante modificación No. 2 Publicada en la plataforma Secop II el 15/08/2024, se acordó:
Estipulación contractual 4: Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es hasta el 04 de enero de 2025.

Mediante modificación No. 3 Publicada en la plataforma Secop II el 16/12/2024, se acordó:
Estipulación contractual 2: PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO POR EL TÉRMINO DE UN (01) MES, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de inicio de la ejecución contractual establecida en la Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en las modificaciones a que haya habido lugar.

Mediante modificación No. 3 Publicada en la plataforma Secop II el 16/12/2024, se acordó:
Estipulación contractual 6: Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es hasta el 04 de Marzo de 2025.

CESIONES:

No aplica.

SUSPENSIONES:

Mediante Modificación No. 2 Publicada en la plataforma SecopII el 15/08/2024, se acordó:
Estipulación contractual 1: SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO por NUEVE (09) días, contados a partir 15 agosto de 2024 al 23 de agosto de 2024 (inclusive), reiniciando sus actividades contractuales el 24 de agosto de 2024 “(…)”

Estipulación contractual 4: Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es hasta el 04 de enero de 2025.

Mediante modificación No. 3 Publicada en la plataforma Secop II el 16/12/2024, se acordó:
Estipulación contractual 1: SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CITADO CONTRATO por un término de 1 MES, contados a partir del día 16 de diciembre de 2024, hasta el 15 de enero de 2025 (inclusive), reiniciando actividades el 16 de enero de 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

Estipulación contractual 6: Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es hasta el 04 de marzo de 2025.

REINICIO DE ACTIVIDADES:

Mediante Modificación No. 2 Publicada en la plataforma Secop II el 15/08/2024, se acordó:
Estipulación contractual 1: “(...)”reiniciando sus actividades contractuales el 24 de agosto de 2024.

Mediante modificación No. 3 Publicada en la plataforma Secop II el 16/12/2024, se acordó:
Estipulación contractual 1: “(...)”reiniciando actividades el 16 de enero de 2025.

OTROSÍ ACLARATORIOS:

Mediante Modificación No. 1 Publicada en la plataforma Secop II el 21/06/2024, se acordó:

ESTIPULACION CONTRACTUAL No. 1: ACLARAR la fecha de terminación establecida en la plataforma SECOP II, toda vez que por error se registró 25/12/2025 siendo la fecha correcta de finalización el 25/12/2024.

ESTIPULACION CONTRACTUAL No. 2: Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación, que la fecha de terminación del contrato es el 25 de diciembre de 2024.

Mediante Modificación No. 2 Publicada en la plataforma Secop II el 15/08/2024, se acordó:

ESTIPULACION CONTRACTUAL No. 3: LIBERAR a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL la suma de \$6.124.373 del registro presupuestal No. 8866 de 2024, que corresponden a **CUARENTA Y DOS (42)** días de servicios no prestados del 03 de julio de 2024 al 14 de agosto de 2024, teniendo en cuenta la cláusula de plazo del contrato No. 7516- 2024 contra liquidación.

TERMINACIÓN ANTICIPADA	No aplica.
-------------------------------	------------

4. NOMBRE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato o convenio:	DANIEL ANDRES MORA ÁVILA
C.C. No.	79.662.558
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz (E)
Periodo:	Del 26/04/2024 hasta el 16/07/2024.
Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato o convenio:	CLAUDIA ADRIANA VELANDIA LEON
C.C. No.	23.588.651
Cargo:	Subdirectora Local de Usme Sumapaz (E)



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95d37991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 3 de 24



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 4 de 24



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

Periodo:	17/07/2024 hasta el 17/09/2024
Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato o convenio:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 18/09/2024 hasta 29/12/2024
Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato o convenio:	HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO
C.C. No.	19.270.012
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz (E)
Periodo:	Del 30/12/2024 hasta 03/01/2025
Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato o convenio:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 04/01/2025 hasta 20/01/2025
Nombre de la supervisión para la ejecución del contrato o convenio:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 21/01/2025 hasta 04/03/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato o convenio:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 05/03/2025 hasta 20/04/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	MAURICIO GUTIERREZ PARIS
C.C. No.	15.905.540
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz (E)
Periodo:	Del 21/04/2025 hasta 23/04/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 24/04/2025 hasta 04/05/2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	LENIN DANIEL FORERO SANCHEZ
C.C. No.	79.905.298
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz (E)
Periodo:	Del 05/05/2025 hasta 05/05/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 06/05/2025 hasta el 7/08/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	LIDA MAYERLY MELO RAMOS
C.C. No.	52.827.165
Cargo:	Subdirectora Local de Usme Sumapaz (E)
Periodo:	Del 08/08/2025 hasta el 08/08/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 09/08/2025 hasta 23/10/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	LUZ ANGELA ESCOBAR CARDENAL
C.C. No.	52.382.965
Cargo:	Subdirectora Local de Usme Sumapaz (E)
Periodo:	24/10/2025 hasta el 27/10/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
C.C. No.	80.217.802
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz
Periodo:	Del 28/10/2025 el 21/12/2025
Nombre de la supervisión para la liquidación del contrato:	MAURICIO GUTIERREZ PARÍS
C.C. No.	15.905.540
Cargo:	Subdirector Local de Usme Sumapaz (E)
Periodo:	Del 22/12/2025 hasta la fecha.

5. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			
FÍSICA	60.71%	PRESUPUESTAL	60.71%



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 5 de 24

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES (EN EL ORDEN DEL CONTRATO):

Nº	TIPO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTO SOPORTE	OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN
1	Obligaciones Generales De La Contratista	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.	X		Acta de Inicio publicado en la plataforma Secop II	Cumplió a satisfacción con la obligación. Con la suscripción del presente Informe Final de Supervisión, se solicita trámite de liquidación del contrato 7516-2024.
2	Obligaciones Generales De La Contratista	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, declara que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la SDIS.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación
3	Obligaciones Generales De La Contratista	Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.	X		Certificado Paz y Salvo Gestión Documental.	Cumplió a satisfacción con la obligación





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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:

4	Obligaciones Generales De La Contratista	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución realizado para cada pago.	X	Informes mensuales de Ejecución del contratista, Cuentas, soportes respectivos registradas y publicadas en el numeral 7 de la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación
5	Obligaciones Generales De La Contratista	Realizar el registro y cargue en la plataforma Secop II desde el usuario personal en el numeral 7- Ejecución del contrato - Plan de pagos y en el aplicativo de la SDIS dispuesto para el trámite de informe de Orden de Prestación de Servicios IOPS, para el pago de honorarios respectivo, el certificado de contratos suscritos con otras entidades (FOR-GEC-030), el pago de seguridad social, el informe de ejecución, medio de consulta de evidencias y factura cuando aplique.	X	Cuentas registradas en el numeral 7 de SECOP II y soportes respectivos.	Cumplió a satisfacción con la obligación
6	Obligaciones Generales De La Contratista	Presentar, durante la ejecución del contrato, el certificado de participación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-va/curso-integridad.html .	X	Certificado	En la plataforma SecopII, se evidencia el cargue del certificado de participación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
7	Obligaciones Generales De La Contratista	Elaborar y presentar informe final, adicional al informe de ejecución que corresponde al último pago de honorarios, que recopile las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos, y demás documentos solicitados por el supervisor del contrato.	X	Informe Final de Ejecución del Contrato, publicado en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 7 de 24



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:

8

Obligaciones
Generales De
La Contratista

Elaborar y presentar si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato, el cual deberá evidenciar 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.

X

No Aplica.

No Aplica.

9

Obligaciones
Generales De
La Contratista

Estar a paz y salvo con gestión documental y el sistema de gestión documental a la fecha de finalización del contrato.

X

Certificado Paz y
Salvo Gestión
Documental.

Cumplió a
satisfacción con
la obligación

10

Obligaciones
Generales De
La Contratista

Presentar el Registro Único Tributario – RUT, actualizado en el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación como Responsable de IVA, 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, 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 de honorarios.

X

Registro Único
Tributario – RUT,
actualizado,
Publicado en la
plataforma SECOP
II.

Cumplió a
satisfacción con
la obligación

11

Obligaciones
Generales De
La Contratista

Realizar durante la ejecución del contrato la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP, así como la declaración de bienes y rentas, conflictos de intereses de la

X

Hoja de Vida y
Declaración
Juramentada de
Bienes publicados
en el SIDEAP y
Declaración de
Bienes y Rentas
Conflicto de
Intereses publicado

Cumplió a
satisfacción con
la obligación



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 8 de 24



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 9 de 24

		plataforma del SIGEP conforme corresponda.			en plataforma del SIGEP.	
12	Obligaciones Generales De La Contratista	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.	X		Código de Integridad y Buen Gobierno, publicado en la página de la SDIS.	Cumplió a satisfacción con la obligación
13	Obligaciones Generales De La Contratista	Hacer uso adecuado de los elementos utilizados para el desarrollo de sus obligaciones que sean de propiedad de la Secretaría, y al terminar el contrato, aportar el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos.	X		Certificado expedido por Área de Apoyo Logístico – Grupo Almacén e Inventarios y Certificado Paz y Salvo Gestión Documental.	Cumplió a satisfacción con la obligación
14	Obligaciones Generales De La Contratista	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.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación. La entidad no tuvo conocimiento de actos reportados en los informes de supervisión
15	Obligaciones Generales De La Contratista	Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura de los 5 programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, implementación de prácticas sostenibles y consumo	X		Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, publicado en la página de la Entidad.	Cumplió a satisfacción con la obligación.



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 10 de 24

		sostenible, mediante el desarrollo de acciones y actividades diarias que conlleven a usar racionalmente el agua, la energía y a manejar integralmente los residuos sólidos y líquidos generados en el desarrollo del cumplimiento del objeto contractual en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, contribuyendo al mejoramiento continuo de las condiciones ambientales institucionales.				
16	Obligaciones Generales De La Contratista	Conocer y 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.	X		Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y Manual de Ética de la SDIS, publicados en las páginas de las Entidades.	Cumplió a satisfacción con la obligación
17	Obligaciones Generales De La Contratista	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.	X		Código de la Infancia y la Adolescencia de la SDIS, publicado en la página de la SDIS	Cumplió a satisfacción con la obligación
18	Obligaciones Generales De La Contratista	Reporta cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia.	X		Código de la Infancia y la Adolescencia de la SDIS, publicado en la página de la SDIS.	Cumplió a satisfacción con la obligación. La entidad no tuvo conocimiento de actos reportados en los informes de supervisión.
19	Obligaciones Generales De La Contratista	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,	X		Certificado Paz y Salvo Gestión Documental.	Cumplió a satisfacción con la obligación



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 11 de 24

		rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental del SIGA, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).				
20	Obligaciones Generales De La Contratista	Identificar, conocer y dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices establecidas por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y que sean aplicables a sus actividades diarias.	X		Sistema Integrado de Gestión de la SDIS, publicado en la página de la Entidad.	Cumplió a satisfacción con la obligación
21	Obligaciones Generales De La Contratista	Atender lo establecido en 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 un talento humano que reúna las características y condiciones necesarias 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 se deben acoger los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.	X		Manual de Gestión del Talento Humano, publicado en la página de la SDIS.	Cumplió a satisfacción con la obligación
22	Obligaciones Generales De La Contratista	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,	X		Código de Integridad y Buen Gobierno, publicado en la página de la SDIS.	Cumplió a satisfacción con la obligación.



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:

		imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.				
23	Obligaciones Generales De La Contratista	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.	X		Manual de Políticas Públicas, publicado en la página de la SDIS.	Cumplió a satisfacción con la obligación
24	Obligaciones Generales De La Contratista	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.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación. La entidad no tuvo conocimiento de actos reportados en los informes de supervisión
25	Obligaciones Generales De La Contratista	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 la normatividad vigente.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación. La entidad no tuvo conocimiento de actos reportados en los informes de supervisión





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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:

26	Obligaciones Generales De La Contratista	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.	X		No aplica.	No aplica.
27	Obligaciones Generales De La Contratista	Brindar apoyo en el desarrollo de actividades misionales de la Secretaría Distrital de Integración Social en cualquier de las sedes y/o unidades operativas y/o en territorio que se requiera, en el marco de sus obligaciones.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
28	Obligaciones Generales De La Contratista	Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación. La entidad no tuvo conocimiento de actos reportados en los informes de supervisión
29	Obligaciones Generales De La Contratista	Promover en el desarrollo de sus actividades el uso de lenguaje no sexista.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los	Cumplió a satisfacción con la obligación.





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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORIA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:

					cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	
30	Obligaciones Generales De La Contratista	Cumplir con 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.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
1	Obligaciones Específicas De La Contratista	Efectuar la caracterización e identificación de las necesidades de la población con discapacidad del servicio, empleando los instrumentos vigentes definidos por la entidad.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página Transparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
2	Obligaciones Específicas De La Contratista	Construir, ejecutar, hacer seguimiento, fortalecimiento y ajuste a los Planes de Atención Individual (PAI), informes y conceptos de las personas con discapacidad, desde su rol profesional, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Subdirección para la Discapacidades vigentes.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página Transparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
3	Obligaciones Específicas De La Contratista	Brindar atención a las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras, participantes del servicio, acorde a los lineamientos de la Subdirección para la Discapacidad vigentes.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página	Cumplió a satisfacción con la obligación.





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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-009

Versión: 1

Fecha: Memo I2023036101 –
21/11/2023

Página:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 15 de 24

					Trasparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	
4	Obligaciones Específicas De La Contratista	Realizar la planeación e implementación de actividades que contribuyan a generar, mantener y potencializar las habilidades y capacidades desde los repertorios, dispositivos básicos de aprendizaje y el componente pedagógico, para favorecer la inclusión social de las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras, de acuerdo con los lineamientos técnicos institucionales vigentes.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página Trasparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
5	Obligaciones Específicas De La Contratista	Gestionar ejecutar acciones de articulación que favorezcan los procesos de inclusión y la ampliación de redes de las personas con discapacidad, sus familias y personas cuidadores en los diferentes entornos, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página Trasparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
6	Obligaciones Específicas De La Contratista	Implementar y reportar las acciones para dar cumplimiento a los planes de acción de las políticas públicas distritales, la Política Pública de Discapacidad para Bogotá y compromisos concertados en las acciones afirmativas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y distritales vigentes..	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página Trasparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
7	Obligaciones Específicas De La Contratista	Brindar los insumos de información con calidad y oportunidad, para la construcción de informes y documentos técnicos, apoyando la proyección de respuestas a	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se	Cumplió a satisfacción con la obligación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95437991
 2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 16 de 24

		requerimientos de los organismos públicos y privados, de carácter Nacional y Distrital, de control político, así como de la Ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.			encuentran publicados en la página Transparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	
8	Obligaciones Específicas De La Contratista	Asistir y aportar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página Transparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.
9	Obligaciones Específicas De La Contratista	Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.	X		Informes mensuales de Supervisión e informes mensuales de Ejecución del Contratista, los cuales se encuentran publicados en la página Transparencia de la Entidad y en la plataforma SECOP II.	Cumplió a satisfacción con la obligación.

Lo anterior de acuerdo con los siguientes Informes mensuales de supervisión:

Período Informe de Supervisión	Fecha Suscripción del Informe	Supervisor que lo suscribe
26/04/2024 A 30/04/2024	07/06/2024	DANIEL ANDRES MORA ÁVILA
1/05/2024 A 30/05/2024	07/06/2024	DANIEL ANDRES MORA ÁVILA
1/06/2024 A 30/06/2024	28/06/2024	DANIEL ANDRES MORA ÁVILA
1/07/2024 A 2/07/2024	06/09/2024	CLAUDIA ADRIANA VELANDIA LEON
24/08/2024 A 30/08/2024	06/09/2024	CLAUDIA ADRIANA VELANDIA LEON
1/09/2024 A 30/09/2024	19/10/2025	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
1/10/2024 A 30/10/2024	01/11/2024	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
1/11/2024 A 30/11/2024	01/12/2024	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA
1/12/2024 A 15/12/2024	09/01/2025	JUAN DANIEL RAMIREZ PASCAGAZA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

7. PROCESO DE INCUMPLIMIENTO:

Que la contratista **ANDREA NORELA PINZON GALARZA** ejecutó el contrato, de acuerdo con el objeto contractual y obligaciones; en consecuencia, durante la ejecución del contrato no se adelantó proceso de incumplimiento ante la Oficina Asesora Jurídica y no se impusieron multas. Que a la fecha no se encuentra en curso radicado ante la Oficina Asesora Jurídica, proceso de presunto incumplimiento de obligaciones del contrato No 7516 - 2024, en contra de las contratistas.

Lo anterior, de acuerdo a la respuesta recibida a través de correo electrónico el 15/09/2025, por Eva Patricia Sandoval Clavijo de la Oficina Jurídica – Incumplimientos en el cual informo "(...) De conformidad con la solicitud que antecede, me permito informar que, una vez revisada la base de datos de la Oficina Jurídica, se observa que NO se ha tramitado y a la fecha NO se está tramitado proceso sancionatorio por el incumplimiento de las obligaciones de los siguientes contratos:: Contrato No 7516 - 2024 suscrito con **ANDREA NORELA PINZON GALARZA (...)**". Se Anexa soporte.

8. CUMPLIMIENTO DE OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En mi calidad de supervisor para la liquidación del contrato, certifico que la ex contratista **ANDREA NORELA PINZON GALARZA** durante el periodo del 26 de abril de 2024 hasta el 02 de julio de 2024; del 24 de agosto del 2024 hasta el 15 de diciembre del 2024, cumplió a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, las cuales fueron recibidas a satisfacción.

9. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FRENTE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

En mi calidad de supervisor para la liquidación del contrato, certifico que la ex contratista **ANDREA NORELA PINZON GALARZA** durante el periodo del 26 de abril de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024 acreditó el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, es de aclarar que el pago de seguridad social de diciembre de 2024 se verifico a través de la plataforma ADRES, el cual figura como cotizante, pago con cotización. Lo anterior de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias

Período Cotizado Seguridad Social	Número de Planilla	Fecha de Pago	Valor Pagado
2024-04	1064198405	05/06/2024	\$ 386.200
2024-05	1063859860	05/06/2024	\$ 386.200
2024-06	1063862266	11/07/2024	\$ 509.300
2024-07	1065812066	12/08/2024	\$ 510.100
2024-08	1065854733	18/09/2024	\$ 508.000
2024-09	1066719737	16/10/2024	\$ 508.000
2024-10	1067350428	17/11/2024	\$ 508.000
2024-11	1068131473	18/12/2024	\$ 508.000
2024-12	Se realiza consulta en afiliados compensados el 30/09/2025, se evidencia aporte a seguridad social por el mes de diciembre de 2024.		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

10. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO:

El presente contrato fue respaldado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal y los siguientes registros presupuestales:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Número del Proyecto de Inversión	No. CDP	Valor Total Del CDP	No. CRP	Vigencia	Valor Total CRP
7771	9411	\$ 34.996.416	8866	2024	\$ 34.996.416
8047	13910	\$ 4.374.552	18709	2024	\$ 4.374.552

11. INFORMACIÓN EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO:

Valor inicial del Contrato	\$ 34.996.416
Valor adicionado	\$4.374.552
Valor total del contrato:	\$ 39.370.968
Valor ejecutado contratista:	\$ 26.101.494
Valor no ejecutado contratista:	\$ 13.269.474
Valor pagado a la contratista:	\$ 26.101.494
Saldo en registros:	\$ 13.269.474
Valor a liberar a favor de la SDIS:	\$ 13.269.474
Saldo por pagar a contratista:	\$ 0
Valor a reintegrar por la contratista	\$ 0
Valor final del contrato:	\$ 39.370.968

11.1 RELACIÓN MC-14 FORMATO DE CERTIFICACION PARA PAGO Y FACTURAS QUE SOPORTAN LOS PAGOS REALIZADOS

N° Pago	N° Registro Presupuestal	Fuente Financiación	Estado MC-14 (pagado, anulado)	Periodo Pago registrado MC 14	N° Factura (Cuando apliquen)	Observaciones (Cuando apliquen)
01	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL	PAGADO	26/04/2024 al 30/04/2024	No aplica	Sin observaciones
02	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO	PAGADO	01/05/2024 al 30/05/2024	No aplica	Sin observaciones





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95d37991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 19 de 24

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

N° Pago	N° Registro Presupuestal	Fuente Financiación	Estado MC-14 (pagado, anulado)	Periodo Pago registrado MC 14	N° Factura (Cuando apliquen)	Observaciones (Cuando apliquen)
		GENERAL				
03	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL	PAGADO	01/06/2024 al 30/06/2024	No aplica	Sin observaciones
04	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL	PAGADO	01/07/2024 al 02/07/2024	No aplica	Prestó servicio: Del 01/07/2024 al 02/07/2024. No prestó servicio: Del 03/07/2024 al 30/07/2024. El contratista autoriza compensar a favor de la entidad el valor de \$6.124.373 correspondientes al periodo no prestado.
05	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL	PAGADO	24/08/2024 al 30/08/2024	No aplica	No prestó servicio: Del 01/08/2024 al 14/08/2024. Suspendió: Del 15/08/2024 al 23/08/2024. Prestó servicio: Del 24/08/2024 al 30/08/2024. El contratista autoriza compensar a favor de la entidad el valor de \$6.124.373 correspondientes al periodo no prestado.
06	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL	PAGADO	01/09/2024 al 30/09/2024	No aplica	Sin observaciones
07	8866-2024	02168 2-100-I009 -	PAGADO	01/10/2024	No aplica	Sin

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

N° Pago	N° Registro Presupuestal	Fuente Financiación	Estado MC-14 (pagado, anulado)	Periodo Pago registrado MC 14	N° Factura (Cuando apliquen)	Observaciones (Cuando apliquen)
		VA-SGP PROPÓSITO GENERAL		al 30/10/2024		observaciones
08	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL	PAGADO	01/11/2024 al 30/11/2024	No aplica	Sin observaciones
09	8866-2024	02168 2-100-I009 - VA-SGP PROPÓSITO GENERAL	PAGADO	01/12/2024 al 15/12/2024	No aplica	Prestó servicio: Del 01/12/2024 al 15/12/2024. Suspendió: Del 16/12/2024 al 30/12/2024

El siguiente cuadro, refleja el rubro de inversión, el número de registro presupuestal y el valor que respalda el recurso del contrato:

INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL						
Número del Proyecto de Inversión	No. CRP	Vigencia	Valor Total CRP	Saldo en Registros	Saldo a liberar a favor de la SDIS	Saldo por Pagar al Contratista
7771	8866	2024	\$ 34.996.416	\$ 8.894.922	\$8.894.922	\$0
8047	18709	2024	\$ 4.374.552	\$ 4.374.552	\$ 4.374.552	\$0
TOTAL			\$ 39.370.968	\$13.269.474	\$13.269.474	\$0

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	CERO PESOS M/CTE (\$0)
JUSTIFICACIÓN:	No Existe saldo a favor de la contratista.
SALDO A LIBERAR A FAVOR DE LA SDIS:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$13.269.474)
JUSTIFICACIÓN:	El saldo a liberar a favor de la SDIS por valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$13.269.474) corresponde a noventa y un (91) días no ejecutados por la contratista, lo cual obedece a: a) Se solicita la liberación del saldo del CRP 8866 de 2024 por valor de SEIS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO TRECENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$6.124.373), toda vez que la ex contratista ANDREA NORELA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

	PINZON GALARZA, no ejecutó acciones durante el periodo 03/07/2024 al 14/08/2024. b) Se solicita la liberación del saldo de CRP 8866 de 2024 y el CRP 18709 de 2024 por valor de SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO UN PESOS M/CTE (\$7.145.101), toda vez que la ex contratista ANDREA NORELA PINZON GALARZA, no ejecutó acciones durante el periodo 16/01/2025 al 04/03/2025. Por lo esto se debe Liberar, a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social contra liquidación del contrato. Se aclara que lo anterior, no causo perjuicio alguno a la Entidad
--	--

12. REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

Se monitorearon los riesgos asignados a esta contratación, conforme a la identificación y periodicidad establecida en el FOR-GEC-035 FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN, identificando que no se materializó ningún riesgo durante la ejecución del contrato.

13. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

El suscrito MAURICIO GUTIERREZ PARÍS, obrando como supervisor para la liquidación del contrato, manifiesta que, en virtud del principio de buena fe, toma como evidencia la información que reposa en el expediente contractual de los supervisores de la época, la cual ha servido como medio de prueba físico para elaborar el informe final de supervisión del presente contrato.

Para efectos de dar continuidad a la etapa de liquidación del presente contrato informo que:

- Consultados los informes de supervisión durante la ejecución del contrato en mención, no se evidencio observación con relación a planes de mejora o presunto incumplimiento en ninguno de los informes del Supervisor de la época publicados en SECOP II.

Reporte plataforma Secop II, Numeral 7 Ejecución del contrato:

- a) Al revisar el aparatado de modificaciones se encuentra que la Modificación No 1. Otrosi aclaratorio se encuentra el número de un contrato diferente debido a un error al momento de registrarlo, sin embargo la información contenida si corresponde al contrato 7516-2024.
- En el Numeral 7 (Ejecución del Contrato - Balance de Pagos y Balance de Entregas) se reporta un valor pendiente de ejecución de **\$ 15.456.750**, el cual no puede ser ajustado en el Plan de Pagos en SECOP II debido a las siguientes razones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-009
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023036101 – 21/11/2023
		Página:

a) La contratista no cargó el pago No 9 correspondiente al periodo del 01/12/2024 al 15/12/2024, sin embargo se carga la carpeta con la informacion correspondiente en el apartado de Documentos de ejecución del contrato.

b) El saldo real sin ejecutar en la plataforma es de \$ 13.269.474, el cual corresponde a lo siguiente: **SEIS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO TRECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$6.124.373)**, correspondiente al periodo no ejecutado del 03/07/2024 al 14/08/2024. **SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO UN PESOS M/CTE (\$7.145.101)**, del periodo no ejecutado del 16/01/2025 al 04/03/2025. Por lo tanto el saldo a liberar a favor de la SDIS por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$13.269.474)**.

- Se evidencia que no se encuentra cargada la planilla del mes de diciembre de 2024, sin embargo al consultar Adres compensados se evidencia que la contratista pagó como cotizante, se envía correo solicitando el soporte el día 30/09/2025, sin embargo a la fecha no se obtiene respuesta.

- Por lo anterior, se solicita tener en cuenta esta diferencia para efectos de validación y seguimiento en el proceso de liquidación del contrato.

Fecha: 23 de diciembre de 2025

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

MAURICIO HUTIERREZ PARÍS

Subdirector Local para la Integración Social Usme Sumapaz (E).

Supervisor para la Liquidación Contrato No. 7516-2024

Elaboró: Luis Andres Cruz Amaya – Auxiliar Administrativo 407–19 – Subdirección Local Usme Sumapaz

Reviso: Greissy Elizabeth Rojas Hincapié–Profesional Universitario 219-09 –Subdirección Local Usme Sumapaz

Aprobó: Mauricio Gutiérrez París- Subdirector local para la Integración social Usme- Sumapaz (E).



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ec04-95d37991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 22 de 24

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INFORME FINAL DE SUPERVISION 7516-2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251223-074147-76ecc4-95437991

Creación: 2025-12-23 07:41:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-12-23 08:00:32



Escanee el código
para verificación

Firma: Mauricio Gutiérrez París

Mauricio Gutiérrez París

15905540

mgutierrezp@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR LOCAL (E) PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USME-SUMAPAZ

Revisión: Greissy Elizabeth Rojas Hincapie

GREISSY ELIZABETH ROJAS HINCAPIE

1026256465

grojash@sdis.gov.co

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: Luis Andres Cruz Amaya

Luis Andres Cruz Amaya

1030528757

lcruza@sdis.gov.co

Auxiliar Administrativo

Secretaria Distrital de Integracion Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251223-074147-76ecc4-95437991
2025-12-23T08:00:34-05:00 - Página 23 de 24

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
INFORME FINAL DE SUPERVISION 7516-2024			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251223-074147-76ecc4-95437991		Creación: 2025-12-23 07:41:47	
Estado: Finalizado		Finalización: 2025-12-23 08:00:32	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Andres Cruz Amaya lcruza@sdis.gov.co Auxiliar Administrativo Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2025-12-23 07:42:01 Lec.: 2025-12-23 07:55:54 Res.: 2025-12-23 07:57:44 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email
Revisión	GREISSY ELIZABETH ROJAS HINCAPIE grojash@sdis.gov.co PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-09 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-12-23 07:57:44 Lec.: 2025-12-23 07:58:42 Res.: 2025-12-23 07:58:57 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email
Firma	Mauricio Gutiérrez Paris mgutierrezp@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL (E) PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL D	Aprobado	Env.: 2025-12-23 07:58:57 Lec.: 2025-12-23 07:59:32 Res.: 2025-12-23 08:00:31 IP Res.: 45.192.8.2 Canal: Email

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 1 de 14

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (PCD-GEC-001), se realizan los presentes estudios previos así:

Dependencia que elabora el estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA DISCAPACIDAD
Nombre del equipo técnico que participa en la elaboración	NIKOL DAYAN BARRERA LOPEZ
Revisó	CAMILA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Aprobó	MARCELA CUBIDES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La constitución política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, al igual que establece *que “... Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*”.

Conforme a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo de Bogotá D.C; “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 se propende por las transformaciones de oportunidades en sectores como educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y lograr la disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta de la población vulnerable, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad. Este Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá D.C., una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá D.C., del siglo XXI.

Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 2 de 14

las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Así mismo, el logro de Ciudad “Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local” y el Programa “Sistema Distrital de Cuidado”, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica.

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 implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales, programas y estrategias 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.

Adicionalmente, la SDIS ejerce funciones para el restablecimiento de derechos de algunos grupos poblacionales; es una entidad que tiene varios campos de acción en prevención, protección, promoción y restablecimientos de derechos fundamentales, tendientes a la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Por eso, la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas:

1. Estrategia territorial integral social – ETIS, como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 3 de 14

2. El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado.
3. Enfoque de género. Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación de servicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios con miras a realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

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", modificado por los Decretos, 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017 y 459 de 2021, establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Discapacidad se encuentran las siguientes:

"a) Gestionar las estrategias que desde el sector "Integración Social" se requieran para territorializar la Política Pública Distrital de Discapacidad, en procura y garantía de sus derechos, con el fin de lograr la inclusión social y el fortalecimiento de vínculos de respeto y reconocimiento de la población con discapacidad, de conformidad con el plan estratégico y los lineamientos institucionales.

f) Orientar a la Dirección para la Inclusión y las Familias en la planificación de los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios del área de su competencia.

g) Definir las necesidades de la población, realidades y dinámicas de los territorios, análisis de oferta y demanda, territorialización de la atención, estudios de mercado y del sector, con el fin de aportar en la toma de decisiones al momento de crear, transformar o actualizar los servicios sociales, teniendo en cuenta las orientaciones técnicas y metodológicas definidas por las diferentes dependencias de la entidad.

h) Definir los lineamientos técnicos para la prestación de los servicios dirigidos a la población con discapacidad, sus familias, cuidadoras y cuidadores, en el marco de derechos, desde las perspectivas, estrategias misionales y parámetros definidos por la Secretaría y en concurrencia con otras entidades cuando sea del caso. i) Definir en coordinación con las otras subdirecciones la actualización de procesos y procedimientos relacionados con el diseño, implementación, evaluación y ajustes relacionados con la prestación de los servicios sociales dirigidos a la población con discapacidad en la entidad.

j) Verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos, políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de la población con discapacidad.

k) Gestionar los planes, programas y proyectos dirigidos a los grupos poblacionales sujetos de atención, así como liderar los lineamientos técnicos para la operación de los servicios en las localidades."

En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad, se requiere contar con profesionales y personal de apoyo a la gestión en las actividades que den cumplimiento a todas las funciones.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 4 de 14

De esta manera la Subdirección para la Discapacidad requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”* y en el marco del Proyecto 7771 denominado “Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá”, que tiene como objetivo fortalecer la inclusión social para el desarrollo de competencias de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, que se proyecten en correspondencia con el contexto social, bajo un enfoque de derechos, enfoque diferencial, enfoque de género y enfoque territorial en el marco de la misionalidad de la entidad, para la definición, ampliación y fortalecimiento de diferentes estrategias y servicios sociales para su atención, a través del diseño e implementación de la estrategia territorial, a partir de acciones para la cualificación, recreación, fortalecimiento de redes de apoyo, participación comunitaria y orientación (psicosocial) para propiciar su bienestar, que aporte al reconocimiento como sujeto de derechos, la reducción del tiempo dedicado a la labor de cuidado y la redistribución de las tareas dentro del hogar del cuidador(a), y en cumplimiento a la meta 02, sobre “Atender 4.847 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transectorial.” Mediante la implementación de una estrategia mixta con el uso y aprovechamiento de las instalaciones físicas de la entidad o espacios comunitarios que permitan llegar a diferentes zonas urbanas y rurales de difícil acceso. En paralelo, el registro de cuidadores y cuidadoras de personas con discapacidad en Bogotá, que permita georeferenciar a esta población, e identificar sus características y necesidades, para formular respuestas efectivas y diferenciales, con actualización constante de acuerdo con las dinámicas y realidades sociales. Así mismo, las modalidades de atención brindan atención integral a las personas con discapacidad en edades de 2 a 59 años 11 meses, familias y cuidadores-as, encaminada al desarrollo humano y fortalecimiento de las habilidades y capacidades, con acciones en función de la equiparación de oportunidades, el mejoramiento de su calidad de vida y la inclusión social, en el marco de la garantía de derechos de las y los participantes. La generación de oportunidades para el fortalecimiento de los procesos de inclusión de personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en entornos productivos y educativos mediante la articulación transectorial en el marco de la misionalidad de la entidad, con un enfoque territorial que aporte a la transformación de prácticas e imaginarios relacionados con la discapacidad. El fortalecimiento de competencias y habilidades individuales, familiares y en el territorio de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, las cuales se desarrollarán a partir de la articulación con actores de diferentes sectores, en escenarios de formación interactivos e implementando los ajustes razonables para sustentar dichos procesos.

Para el cumplimiento de lo anterior, se requiere contar de manera temporal con recurso humano idóneo que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; para cumplir con las funciones pertenecientes al objeto misional de la entidad, en el marco de las metas, planes y proyectos del Plan de Desarrollo.

Adicional a lo anteriormente expuesto, está claro que la misión y funciones de la entidad corresponden a variedad de modalidades que permite llegar a miles de personas y hogares en la ciudad de Bogotá, lo cual implica fortalecer de manera temporal un gran equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 5 de 14

existentes y las metas plan de desarrollo a cumplir y toda vez que, a la fecha esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad descrita debiéndose acudir a la contratación de prestación de servicios que se desarrollara con total autonomía administrativa y técnica del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección para la Discapacidad, considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesarios para la atención a la meta 02, sobre “Atender 4.847 personas con discapacidad, sus familias y cuidadores-as, en los servicios sociales a cargo del proyecto, a través de procesos de articulación transectorial.”

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la presente vigencia se requiere la contratación de VEINTITRÉS (23) personas naturales para que presten sus servicios PROFESIONALES.

Los anteriores se requieren para la prestación de un servicio temporal, con plazo determinado, por cuanto el personal de planta con el que cuenta la SDIS no es suficiente para el cubrimiento de este servicio. Por lo anterior, los contratistas no se encuentran subordinado en sus actividades al SUBDIRECTOR/A LOCAL por lo cual prestara de manera independiente sus actividades, cumpliendo la meta determinada.

2. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EDUCACIÓN FÍSICA PARA LA ATENCION INTEGRAL EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES

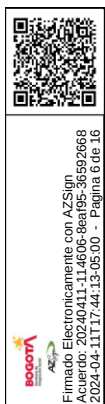
3. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 6 de 14

encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme a la Resolución No. 030 del 5 de Enero de 2024, expedida por la Secretaria Distrital de Integración Social.

4. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
<u>80111500</u>	Desarrollo de recurso humano.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

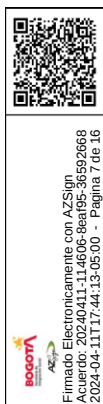
El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR:

Categoría:	PROFESIONAL
Formación:	Título Profesional en carreras de las Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación en Deporte, Educación Física o Recreación.
Experiencia:	1 AÑO Experiencia Profesional

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

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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 7 de 14

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

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

Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, en cumplimiento de los parámetros dados por el Decreto 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, la cual es incorporada precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Se adjunta el formato análisis de riesgos previsibles de la contratación (FOR-GEC-035) firmada por el área donde nace la necesidad el cual hace parte integral del presente estudio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 8 de 14

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Conforme lo dispuesto en el formato Lista de chequeo contrato prestación de servicios y apoyo a la gestión (FOR-GEC-001).

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de OCHO (08) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

10.3. VALOR

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la SDIS ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS (\$34.996.416) PESOS M/CTE.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

10.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS (\$4.374.552) PESOS M/CTE.

Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 30 del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de informe de actividades y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud,



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 9 de 14

Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, y según corresponda los pagos aquí referenciados estarán sujetos a la siguiente documentación: i). Informe parcial o final avalado por el supervisor. ii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (diligenciamiento de la cuenta de cobro paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar).

PARÁGRAFO SEGUNDO: los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la SDIS efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: Si EL CONTRATISTA es responsable de IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

11. GARANTIAS

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA 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. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, declara que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la SDIS.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 10 de 14

3. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución realizado para cada pago.
5. Realizar el registro y cargue en la plataforma Secop II desde el usuario personal en el numeral 7- Ejecución del contrato - Plan de pagos y en el aplicativo de la SDIS dispuesto para el trámite de informe de Orden de Prestación de Servicios IOPS, para el pago de honorarios respectivo, el certificado de contratos suscritos con otras entidades (FOR-GEC-030), el pago de seguridad social, el informe de ejecución, medio de consulta de evidencias y factura cuando aplique.
6. Presentar, durante la ejecución del contrato, el certificado de participación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html>.
7. Elaborar y presentar informe final, adicional al informe de ejecución que corresponde al último pago de honorarios, que recopile las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos, y demás documentos solicitados por el supervisor del contrato.
8. Elaborar y presentar si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato, el cual deberá evidenciar 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.
9. Estar a paz y salvo con gestión documental y el sistema de gestión documental a la fecha de finalización del contrato.
10. Presentar el Registro Único Tributario – RUT, actualizado en el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación como Responsable de IVA, 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, 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 de honorarios.
11. Realizar durante la ejecución del contrato la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración 7 Pública – SIDEAP, así como la declaración de bienes y rentas, conflictos de intereses de la plataforma del SIGEP conforme corresponda.
12. 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.
13. Hacer uso adecuado de los elementos utilizados para el desarrollo de sus obligaciones que sean de propiedad de la Secretaría, y al terminar el contrato, aportar el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos.



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20240411-114606-8ea95-36592688
 2024-04-11T17:44:13-05:00 - Página 10 de 16



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 11 de 14

14. 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.
15. Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura de los 5 programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, implementación de prácticas sostenibles y consumo sostenible, mediante el desarrollo de acciones y actividades diarias que conlleven a usar racionalmente el agua, la energía y a manejar integralmente los residuos sólidos y líquidos generados en el desarrollo del cumplimiento del objeto contractual en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, contribuyendo al mejoramiento continuo de las condiciones ambientales institucionales.
16. Conocer y 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.
17. 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.
18. Reporta cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, los protocolos establecidos en la SDIS y el procedimiento del deber de denuncia PCD-GJ-004, actualizado en el Sistema de Gestión con la Circular 007 de 2021 o la que se encuentre vigente.
19. 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 del 8 SIGA, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
20. Identificar, conocer y dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices establecidas por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y que sean aplicables a sus actividades diarias.
21. Atender lo establecido en 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 un talento humano que reúna las características y condiciones necesarias 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 se deben acoger los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
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,



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 12 de 14

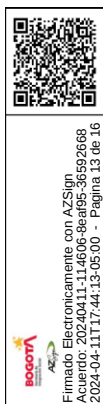
imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

23. 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.
24. 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.
25. 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 la normatividad vigente
26. 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 9 adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.
27. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades misionales de la Secretaría Distrital de Integración Social en cualquier de las sedes y/o unidades operativas y/o en territorio que se requiera, en el marco de sus obligaciones.
28. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.
29. Promover en el desarrollo de sus actividades el uso de lenguaje no sexista.
30. Cumplir con 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.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Efectuar la caracterización e identificación de las necesidades de la población con discapacidad del servicio, empleando los instrumentos vigentes definidos por la entidad.
2. Construir, ejecutar, hacer seguimiento, fortalecimiento y ajuste a los Planes de Atención Individual (PAI), informes y conceptos de las personas con discapacidad, desde su rol





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 13 de 14

profesional, de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos por la Subdirección para la Discapacidad vigentes.

3. Brindar atención a las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras, participantes del servicio, acorde a los lineamientos de la Subdirección para la Discapacidad vigentes.

4. Realizar la planeación e implementación de actividades que contribuyan a generar, mantener y potencializar las habilidades y capacidades desde los repertorios, dispositivos básicos de aprendizaje y el componente pedagógico, para favorecer la inclusión social de las personas con discapacidad, sus familias y sus personas cuidadoras, de acuerdo con los lineamientos técnicos institucionales vigentes.

5. Gestionar ejecutar acciones de articulación que favorezcan los procesos de inclusión y la ampliación de redes de las personas con discapacidad, sus familias y personas cuidadores en los diferentes entornos, de acuerdo con los lineamientos técnicos vigentes de la Subdirección para la Discapacidad.

6. Implementar y reportar las acciones para dar cumplimiento a los planes de acción de las políticas públicas distritales, la Política Pública de Discapacidad para Bogotá y compromisos concertados en las acciones afirmativas, de acuerdo con los lineamientos institucionales y distritales vigentes.

7. Brindar los insumos de información con calidad y oportunidad, para la construcción de informes y documentos técnicos, apoyando la proyección de respuestas a requerimientos de los organismos públicos y privados, de carácter Nacional y Distrital, de control político, así como de la Ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.

8. Asistir y aportar en las reuniones y actividades territoriales, convocadas por la ordenación del gasto, supervisión del contrato y la Subdirección para la Discapacidad.

9. Las demás que la Supervisión del Contrato le designe, conforme al objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.

13. SUPERVISIÓN

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 14 de 14

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.

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

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co).

Firma:

Nombre: MARCELA CUBIDES

Cargo: SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD.

Solicitud No: 310536

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240411-114606-8ea95-36592688
2024-04-11T17:44:19-05:00 - Página 14 de 16

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

06. FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y O APOYO A LA GESTION DE PROCESO 310536

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240411-114606-8eaf95-36592668

Creación: 2024-04-11 11:46:06

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-04-11 17:44:12



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBO

Marcela Cubides

52968359

mcubides1@sdis.gov.co

Subdirectora para la Discapacidad

Dirección para la Inclusión y las Familias

Revisión: REVISO

Paula Camila Fernández González

1014254102

pfernandezg@sdis.gov.co

Referente contractual Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: ELABORO

Nikol Dayan Barrera Lopez

1022441108

nbarrera@sdis.gov.co

Referente ambiental

Secretaria Integracion Social



Firmado Electrónicamente con AZ Sign
Acuerdo: 20240411-114606-8eaf95-36592668
2024-04-11T17:44:13-05:00 - Página 15 de 16

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
06. FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y O APOYO A LA GESTION DE PROCESO 310536			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240411-114606-8eaf95-36592668		Creación: 2024-04-11 11:46:06	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-04-11 17:44:12	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nikol Dayan Barrera Lopez nbarrera@sdis.gov.co Referente ambiental Secretaria Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-04-11 11:46:08 Lec.: 2024-04-11 11:46:23 Res.: 2024-04-11 11:46:32 IP Res.: 186.28.237.104
Revisión	Paula Camila Fernández González pfernandezg@sdis.gov.co Referente contractual Subdirección para	Aprobado	Env.: 2024-04-11 11:46:32 Lec.: 2024-04-11 17:30:23 Res.: 2024-04-11 17:31:37 IP Res.: 190.24.36.24
Aprobación	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-04-11 17:31:37 Lec.: 2024-04-11 17:44:08 Res.: 2024-04-11 17:44:12 IP Res.: 190.24.36.24



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA DE APOYO LOGÍSTICO

GRUPO ALMACÉN E INVENTARIOS

CONSTANCIA DE BIENES DE INVENTARIO

Verificada la base de información de la SDIS, el(la), señor(a) **ANDREA NORELA PINZON GALARZA**, identificado con Cedula No **53932426**, a la fecha **NO** tiene asignados bienes devolutivos de inventarios en la Entidad.

Revisó

Oswaldo Antonio Méndez Vallejo
Profesional Grupo Almacén e Inventarios
Subdirección Administrativa y Financiera

Aprobó

Oscar Polo Meza
Asesor de Apoyo Logístico
Subdirección Administrativa y Financiera

Certificación Generada Electrónicamente el día: 15/09/2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-010
		Versión: 0
	FORMATO CERTIFICADO PAZ Y SALVO DOCUMENTAL	Fecha: Memo I2020019018 - 16/07/2020
		Página: 1 de 1

No. 51871

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NOTIFICACIÓN DE RETIRO

CPS No.:	7516/2024
Fecha de terminación:	4 MARZO 2025
Apellidos y nombres:	PINZON GALARZA ANDREA NORELA
Cédula:	53932426
Cargo o Tipo de Vinculación:	Contrato
Dependencia:	SLIS Usme - Sumapaz

CONSTANCIA:

Revisados los controles de préstamo y los inventarios documentales de los archivos central y de gestión bajo la administración de la Subdirección Administrativa y Financiera, ubicados en el nivel central y unidades operativas de la SDIS, no se encuentran al momento de la terminación del citado contrato expedientes prestados, tarjetas de acceso y documentos en la herramienta AZDIGITAL a cargo del contratista o funcionario.

Expedido en Bogotá D.C, 16/09/2025

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

Gloria Matilde Torres Cruz

Subdirectora Administrativa y Financiera

GESTIÓN DOCUMENTAL

Verificado por: EDWIN ALBERTO ARIAS MURCIA

NOTA: Este documento no sustituye de ninguna manera la obligatoriedad de cumplir con la entrega de su puesto de trabajo establecido para FUNCIONARIOS: SDIS. Resolución 1502 de 31 de octubre de 2011, "Por medio de la cual se establece los lineamientos para el informe de entrega y recibo de un cargo en la SDIS." y la Resolución 1252 del 22 de junio de 2019, que modificó el artículo 4 de la resolución antes mencionada y para CONTRATISTAS: Los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que sobre el particular y dentro de las obligaciones generales del contratista establecen, entre otras: "... Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. (...) ...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) ...El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato".

Correo institucional para solicitud de certificaciones: gdcertificaciones@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250916-132109-421381-18195145
2025-09-16T14:01:13-05:00 - Página 1 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

51844-51888-19

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250916-132109-4213b1-18135145

Creación: 2025-09-16 13:21:09

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-09-16 14:01:12



Escanee el código
para verificación

Firma: Gloria Matilde Torres Cruz Subdirectora Administrativa y Financiera

Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

gtorresc@sdis.gov.co

Subdirectora Administrativa y Financiera

Secretaria Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250916-132109-4213b1-18135145
2025-09-16T14:01:13-05:00 - Página 2 de 3



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
51844-51888-19			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250916-132109-4213b1-18135145 Creación: 2025-09-16 13:21:09 Estado: Finalizado Finalización: 2025-09-16 14:01:12			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-09-16 13:21:29 Lec.: 2025-09-16 14:01:07 Res.: 2025-09-16 14:01:12 IP Res.: 190.27.225.68

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 9411

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601060000007771	Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá	O232020200992912 Servicios de educación deportiva y de recreación	2-100-I009 VA-SGP propósito general	34.996.416
			Total	34.996.416

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7771-21-002-001-122
Brindar atención integral a las personas con discapacidad, familias, cuidadores-as mediante la implementación de los ajustes razonables, con el propósito de garantizar los derechos de la población.
Descripción 7771-RRHH-CI-0279
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EDUCACION FISICA PARA LA ATENCION INTEGRAL EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES

Se expide a solicitud de CLAUDIA PATRICIA CARRILLO DAZA Cargo SUBDIRECTORA PARA LA DISCAPACIDAD mediante oficio número 10645 de MARZO 07 DE 2024.

Bogotá D.C. MARZO 08 DE 2024

Documento firmado por: DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 08.03.2024

Elaboró: MVSANCHEZA 08.03.2024

Impresión: 08.03.2024-10:04:53 DGUTIERREZH 0000547072 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 13910

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DIANA
LIZBETH
RAMIREZ

Firmado digitalmente
por DIANA LIZBETH
RAMIREZ
Fecha: 2024.09.11
09:11:16 -05'00'

DIANA LIZBETH RAMIREZ
ASESORA DE RECURSOS FINANCIEROS (E)

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117410320240103550 54	Generación de respuestas integradoras pa - Servicio de monitoreo y seguimiento a las intervenciones implementadas para la inclusión social y productiva de la población en situación de vulnerabilidad	O232020200992912 Servicios de educación deportiva y de recreación	2-100-I009 VA-SGP propósito general	4.374.552
			Total	4.374.552

Objeto:

Modalidad Implementar acciones que fomenten la autonomía e independencia de las personas con discapacidad para su inclusión

Afectada: 33-11-712-8047-55-011-004-122

Descripción 8047-RRHH-AD-0279

Objeto: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 7516-2024

Se expide a solicitud de DIANA PATRICIA MARTINEZ GALLEGO Cargo DIRECTORA PARA LA INCLUSION Y LAS FAMILIAS, mediante oficio número 15458 de SEPTIEMBRE 06 DE 2024.

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 11 DE 2024

Documento firmado por: DIANA LIZBETH RAMIREZ / Cargo: ASESORA DE RECURSOS FINANCIEROS (E)

Aprobó: DILIRAMIREZ 11.09.2024

Elaboró: CVARGAS 11.09.2024

Impresión:11.09.2024-09:03:11 DILIRAMIREZ 0000611875 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 8866

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601060000007771	Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá	O232020200992912 Servicios de educación deportiva y de recreación	2-100-I009 VA-SGP propósito general	34.996.416
			Total	34.996.416

CDP :9411

Tipo y Número de Compromiso :145 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 7516

Objeto:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EDUCACION FISICA PARA LA ATENCION INTEGRAL EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SUBDIRECCION PARA LA DISCAPACIDAD Y DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES

Beneficiario : 1000236284 CC 53932426 ANDREA NORELA PINZON GALARZA

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. ABRIL 22 DE 2024

Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 22.04.2024

Elaboró: SMMORAH 22.04.2024

Impresión:22.04.2024-15:56:03 DGUTIERREZH 5000682032 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 18709

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA



DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117410320240103	Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.	O232020200992912 Servicios de educación deportiva y de recreación	2-100-I009 VA-SGP propósito general	4.374.552
			Total	4.374.552

CDP :13910

Tipo y Número de Compromiso :145 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 7516

Objeto:
ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 7516-2024

Beneficiario : 1000236284 CC 53932426 ANDREA NORELA PINZON GALARZA

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. DICIEMBRE 17 DE 2024

Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 17.12.2024

Elaboró: AVARGASR 17.12.2024

Impresión:17.12.2024-13:01:44 DGUTIERREZH 5000784985 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

[illegible][illegible]