PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 160510243

WEB
19:36:55

Bogotá DC, 08 de febrero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52902158:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 08 de febrero de 2021, a las 19:35:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52902158
Código de Verificación	52902158210208193511

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4202499

Bogotá D.C., 8 de Febrero de 2021 - 19:42 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO** de BOGOTA D.C.

52902158

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 2_ZKEGI_4219
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/02/2021 08:26:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52902158** y Nombre: **GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **19800603** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:11:58 AM horas del 09/02/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52902158**
Apellidos y Nombres: **RIVERA MOGOLLON GIOVANNA ALEXANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-mar-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
RIVERA	MOGOLLON	GIOVANNA ALEXANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52902158

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 15 MES ABR AÑO 1982

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CL 22D 69F 73

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3123795406

EMAIL giovale0415@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* Bachiller Académico
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DICIEMBRE AÑO 2003
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Universitaria	10	X		FISIOTERAPIA	12	2017	52902158

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-mar-2021

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Integración Social	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3279797	DIA 18 MES 1 AÑO 2021	DIA 14 MES 2 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
12188-2020	Subdirección para la infancia	Dg 22B BIS · 20-51

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital de Integración Social	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3279797	DIA 28 MES 9 AÑO 2020	DIA 30 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
12188-2020	Subdirección para la infancia	Dg 22 B Bis · 20-51

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Fundacion Mi Mundo Ideal		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	fundacionmimundoideal@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3172716885	DIA 3 MES 1 AÑO 2018	DIA 10 MES 8 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Coordinadora de proyecto social para el niño	Gestion Humana	cra 7 N 134-21

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Sideap 2.0

Última Actualización: 10-mar-2021

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

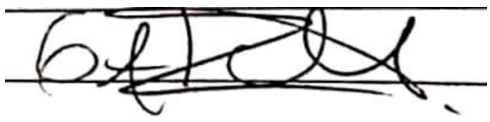
OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	2	7
Pública	0	4
Total	2	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO No. **332** LIBRO No. **25** FOLIO No. **325**

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y
CONFORME A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

Giovanna Alexandra Rivera Mogollón

C.C. No. *52902158 de Bogotá D.C.*

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS
POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD,
RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

Profesional en Fisioterapia

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN, UMB
Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIÓ
A LA ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS **13** DIAS DEL MES **DICIEMBRE** DE **2017**

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

DIRECTOR DE PROGRAMA

SECRETARIO GENERAL

No. 11112



UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

UMB

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Giovanna Alexandra Rivera Mogollón

C.C. 52962138 de Bogotá D.C.

EL TÍTULO DE

Profesional en Fisioterapia

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

A LOS 13 DÍAS DEL MES DICIEMBRE DE 2017

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE PROGRAMA

Libro de Registro No. 21
Acta de Grado No. 337
Folio No. 325
Resolución Profesional No. 029108

11112

La República de Colombia

y en su nombre el

POLITECNICO MAYOR ANDINO

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D. C., según Resoluciones No. 770 del 26 de Febrero de 1999 y No. 3054 del 30 de Septiembre de 1999.

Confiere a:

Giovanna Alexandra Rivera Mogollón

C.C. 52.902.158 de Bogotá

el Título de

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes.

POLITECNICO MAYOR ANDINO

José Rojas Tete
Rector

Florian Palacios Rubiano
Director General

Acta de Grado

POLITECNICO MAYOR ANDINO

Educación Formal de Adultos

Resoluciónes No. 770 del 26 de febrero de 1999 y No. 3054 del 30 de Septiembre de 1999

República de Colombia Bogotá D.C

En la ciudad de Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de Diciembre del año 2003 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, acto que presidió el señor Rector, en presencia del señor Director General y los Coordinadores Académicos en la Rectoría del **POLITÉCNICO MAYOR ANDINO,** Institución aprobada y autorizada por la Secretaria de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., Para otorgar el **Título de BACHILLER ACADÉMICO; según Resoluciones No. 770 del 26 de Febrero de 1999 y 3054 del 30 de Septiembre de 1999**

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el **Título de BACHILLER ACADÉMICO;** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

RIVERA MOGOLLÓN GIOVANNA ALEXANDRA

C.C. 52.902.158 DE BOGOTÁ

Es fiel copia tomada del acta original General No. 009 del 20 de Diciembre del 2003, que consta de 129 estudiantes; que comienza con el nombre de ALARCÓN RONALD HENRY y se cierra con el nombre de ZAMORA QUIJANO JUAN CARLOS, firmado y sellado por **JOSÉ ROJAS TETE (Rector), FLORIAN PALACIOS RUBIANO (Director General) CLAUDIA R. CUBILLOS Y MAURICIO CÁRDENAS (Coordinadores Académicos).**

Dada en Bogotá D.C. a los Veinte (20) días del mes de Diciembre del año 2003.

No requiere Registro de la Secretaria de Educación según, Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional.

Firmado y sellado

POLITECNICO MAYOR ANDINO RECTOR REPUBLICA DE COLOMBIA

JOSE ROJAS TETE
Rector

POLITECNICO MAYOR ANDINO DIRECTOR REPUBLICA DE COLOMBIA

FLORIAN PALACIOS RUBIANO
Director General

El Notario Cuarto del Círculo de Bogotá D.C. hace constar que esta fotocopia coincide con el original de un documento que me fue presentado a la vista

14 FEB 2005

GILBERTO CASTRO CASTRO
NOTARIO CUARTO

CLAUDIA R. CUBILLOS
Coordinadora Académica

MAURICIO CÁRDENAS C.
Coordinador Académico

Sede Administrativa: Calle 25 No. 98 - 90 Tel: 4134635
Sede Académica: Calle 23 No. 100 - 79 Tel: 4133702 - 4134585

FISE 2128680 - 2121672

MINSALUD GOBIERNO DE COLOMBIA

COLFI
Colegio Colombiano de Fisioterapeutas

Identificación Única del Talento Humano en Salud
FISIOTERAPEUTA

Giovanna Alexandra Rivera Mogollón

CC 52902158

Universidad Manuela Beltrán

Bogotá, D.C.

Fecha Expedición Diploma: 2017-12-13
Fecha Inscripción RETHUS: 2018-05-24



Esta tarjeta es un documento público y se expide de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010. Es personal e intransferible.

Si esta tarjeta es encontrada por favor informar al Colegio Colombiano de Fisioterapeutas: colegio@colfi.co

Firma Representante Legal

COLFI - 08249

Firma

Search

SISPRO

Principal

SIDAM- SI Estandares de Medicam... 1

SISPRO - APLICATIVOS MISIONALES
Sistema Integral de Información de la Protección Social

La salud es de todos Minsalud

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico N

Tipo de Identificación *: Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación *: 52902158

Primer Nombre *: Giovanna

Primer Apellido *: Rivera

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

2994

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

Resultado General -2021-03-10→3:15:02 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	E Id
CC	52902158	GIOVANNA	ALEXANDRA	RIVERA	MOGOLLON	V

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2016 2019, una vez revisadas las bas Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLC La siguiente información:

2021-03-10→3:15:02 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	
UNV	Local	FISIOTERAPIA	2018-05-24	5203	C

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señala Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de a nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

COLEGIO COLOMBIANO DE FISIOTERAPEUTAS

NIT: 9004736225

HACE CONSTAR QUE:

COLFI desempeña las funciones públicas delegadas por el Ministerio de Salud y Protección Social de acuerdo con la Resolución 0382 de 2015. Las funciones públicas delegadas son las siguientes:

- ▪ Inscribir los profesionales de fisioterapia en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.
- ▪ Expedir la tarjeta profesional como identificación única de los fisioterapeutas inscritos en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.
- ▪ Expedir los permisos transitorios para los profesionales en fisioterapia extranjeros que vengan al país en misiones científicas o para la prestación de servicios de salud de carácter humanitario, social o investigativo.

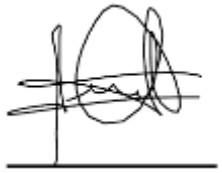
En Colombia no se cuenta con Tribunal Nacional Ético para la profesión de Fisioterapia, es por esta razón que no aplica para ningún caso solicitud de certificaciones de este tipo, el certificado con el que cuenta el Fisioterapeuta es el RETHUS y su tarjeta profesional.

Certifica

Que **GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON** identificada con cedula de ciudadanía número 52902158 de Bogotá de conformidad con los artículos 100 y 101 del decreto ley 2016 2019, una vez revisadas las bases de datos del registro único nacional se encuentra registrada ante el Rethus y el colegio Colombiano de Fisioterapia mediante acto administrativo 5203 del 2018-05-24 como PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA sin inhabilidades Existentes.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 10 días del mes de Marzo de 2021.

Cordialmente,



Alejandra Cubillos Zapata
Secretaria

Dirección: Calle 64 #9A-14
Of 201 – Edificio Lebreles – Chapinero
Bogotá – Colombia
Teléfono: (+57) 1 3000051 **Celular** (+57) 3174128598

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **PRÓRROGA – ADICIÓN –SUSPENSION** **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** **No. 12188-2020**

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Contrato de Prestación de Servicios, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	**SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** por el término de Diecisiete (17) días calendario, contado a partir del 01 de enero de 2021 hasta el 17 de enero de 2021, inclusive, reiniciando sus actividades contractuales el 18 DE ENERO DE 2021, de conformidad con el Memorando expedido por la Subdirección para la Infancia de fecha 29 de octubre de 2020.
2.	**PRORROGAR el PLAZO DE EJECUCIÓN** establecido en el **CONTRATO**, en **UN (1) MES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la suscripción del acta de inicio.
3.	**ADICIONAR el VALOR** establecido en el CONTRATO, en la suma de **ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO INICIAL la suma de CINCO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($5.088.000) M/CTE,** el cual no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80 de 1993
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.** 28195 de fecha **10 de diciembre de 2020** con cargo al **PROYECTO 7744 – GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ"** expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
5.	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 14 de Febrero 2021.
6.	La **FORMA DE PAGO** se mantiene conforme a lo establecido en el **CONTRATO**.
7.	Que **EL/LA CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la aprobación de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.
8.	Las demás disposiciones del CONTRATO y las modificaciones a que haya tenido a lugar, que no sean contrarias a lo previsto en el presente documento continuarán vigentes
9.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aprobación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

Proyecto: Karen PUIN

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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	12188 DE 2020
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON
1.5. NIT. o C.C.:	52.902.158
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	17/09/2020
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	$10.176.000
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	11,59 SMLMV
1.10. PLAZO INICIAL:	2 MESES Y 20 DIAS
1.11. FECHA DE INICIO:	28/09/2020
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	17/12/2020
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTORA POBLACIONAL

2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)	
2.1. MODIFICACIÓN No. ____ Fecha Suscripción:____	**N/A**

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Prórroga y Adición y suspensión.

3.2. SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

La Secretaría Distrital de Integración Social suscribió contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de garantizar el cumplimiento de la prestación de los diferentes servicios sociales dirigidos a la atención de niños, niñas y adolescentes desde la gestación en el marco de misionalidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	
		FECHA	30/08/2007
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1

CONTRATO/CONVENIO No 12188 **FECHA** 17/09/2020

CLASE DE CONTRATO

PRESTACIÃ“N DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

CONTRATISTA

Nombre y/o Razon Social GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

C.C. N° 52902158

PLAZO

80 DIAS **Fecha de Inicio: 28/09/2020**

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: LINA MARIA LADINO GARCIA
Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 28/09/2020

Giovanna Alexandra Rivera
Giovanna Alexandra Rivera (28 Sep. 2020 08:25 CDT)

Firma del -a contratista
C.C. N°.52902158

Firma del -a supervisor -a
C.C. N°.52935577

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 16859

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-01-06-7744-000	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	10,176,000
	Total:	**10,176,000**

CDP No. 19045

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 12188

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL

BENEFICIARIO : GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON identificado con CC 52902158

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 22 de septiembre del 2020

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 16859

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-16-01-06-7744-000	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	02-31-Otras Transferencias Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	10,176,000

10,176,000

FUNDACIÓN MI MUNDO IDEAL

"LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN,
EL CAMINO PARA UN MUNDO MEJOR"
Nit: 901050797-3

DIRECCION DE TALENTO HUMANO
CERTIFICACION LABORAL
HACE CONSTAR:

Que la señora GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON identificada con la cedula de ciudadanía número 52.902.158 de Bogotá, estuvo vinculada con nuestra Fundación desde el día 3 de enero del año 2018 hasta el día 10 de agosto de 2020 ejerciendo el cargo de "COORDINADORA DE PROYECTO SOCIAL PARA EL NIÑO EN CONDICION DE DISCAPACIDAD", esto en el marco de las acciones proyectadas para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus cuidadores.

Funciones:

- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dentro de los cuales se comprenden los componentes : Pedagógicos, Nutricional y administrativo financiero
- Dar cumplimiento a los perfiles de talento humano
- Representar a la fundación en capacitaciones y/o reuniones.
- Atender las auditorias o visitas de seguimiento, asociadas al cargo.
- Mantener actualizados y organizados los archivos de acuerdo con los lineamientos de gestión documental.
- Suministrar información, documentación o elementos a través de los canales establecidos, de conformidad con la normatividad establecida y las instrucciones del líder.
- Generar informes y reportes de gestión y labor social.
- Proponer y apoyar el desarrollo de acciones que favorezcan la mejora continua del proyecto en el que participa.
- Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento del proyecto.

En su trabajo ha impulsado la realización del proyecto, de manera organizada y con un alto grado de responsabilidad, con excelentes actividades, acciones muy organizadas y manejos de datos e informes de avance de los mismos.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los 10 días del mes de Febrero de 2021

DEISY J. RAMÍREZ VARGAS
LÍDER Y REPRESENTANTE LEGAL

Email: fundacionmimundoideal@gmail.com
FACEBOOK: Fundación Mi Mundo Ideal INSTAGRAM:@fmimundoideal
Teléfonos: 317 2716885 - 314 2725759 – 3611526

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO ADQUISICIONES** **FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN**	Código: FOR-AD-005 Versión: 3 Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016 Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN							**EVALUACION**				**ASIGNACION**		**PLAN DE TRATAMIENTO**						**EFECTO - TTO**						**PLAZO ESTIMADO** (Tratamiento)		**MONITOREO Y REVISIÓN**	
N°	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO** (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	**CONSECUENCIA** (de la ocurrencia del evento)	**Probabilidad**	**Impacto**	**Total**	**Categoría**	**SDIS**	**Contratista**	**Evitar**	**Transferir**	**Aceptar**	**Reducir Probab.**	**Reducir Impacto**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Total**	**Categoría**	**Afecta la ejecución del contrato?**	Persona **responsable** del tratamiento	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**	**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad** Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Inadecuado manejo de la información confidencial a la cual tiene acceso el contratista por el desarrollo de su objeto contractual y obligaciones especificas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no esten de acorde con la misión de la Entidad.	3	4	7	Riesgo alto		x				X		Dentro del contrato, establecer la cláusula de confidencialidad de la información.	3	3	6	Riesgo alto	Si, por el incumplimiento del contratista en la cláusula de confidencialidad.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisiòn del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a tavés de los informes del contratista y el supervisor.	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en la información de la documentación presentada por el contratista.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	3	5	8	Riesgo alto		x					x	Se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al Procedimiento Imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento PCD-GJ-008 (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del posible contratista en los requisitos exigidos para la contratación.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Hasta la publicación del acto adminsitrativo de suspención.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapa de ejecución contractual.
3	Especifico	Externo	Ejecuciòn	Sociales	Situaciones que surgen con ocasión de los cambios de la normatividad nacional, distrital, políticas gubernamentales y sociales que impactan la ejecución contractual.	Modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	x						x	Las partes deben estar constantemente informadas sobre los cambios y/o ajustes normativos, que estén relacionados con el objeto del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, las partes de manera conjunta deben tomar las medidas necesarias que reduzcan la ocurrencia del riesgo.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Actualización permanente de los cambios normativos.	Etapa de ejecución contractual.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Falla de los equipos y/o plataformas tecnológicas para el desarrollo del objeto contractual	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	2	4	6	Riesgo alto	x						x	Revisión y/o mantenimiento continúo de los equipos y/o plataformas tecnológicas a cargo.	1	3	4	Riesgo bajo	Si, se afecta la prestación del servicio y dificulta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Realizando mantenimiento continuó a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Etapa de ejecución contractual.
5	Especifico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsibles en los cuales no hay intervención humana y pueden impactar la ejecución contractual.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo	x	x						Verificación de planes de mitigación del riesgo ambiental.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecuciòn o prestaciòn del servicio.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapa de ejecución contractual.
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y especificas del contrato.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	3	3	6	Riesgo alto		x						Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones, se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumpliemiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión de Informes de ejecución y supervisión de contratista.	Durante la ejecución del contrato

7	General	Externa	Ejecución	Financiero	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Verificación del Estado Financiero del Contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecuciòn o prestaciòn del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratacion y ejecución del contrato

{{Sig_es_:signer1:signature}}

FIRMA QUIEN APRUEBA LOS ESTUDIOS PREVIOS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

09.MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021 OK

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210216-173244-be8035-77455865 Creación: 2021-02-16 17:32:44

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 18:18:54

Escanee el código para verificación

Firma: Solicitud firma



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD

09.MATRIZ DE RIESGOS RRHH - 2021 OK

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210216-173244-be8035-77455865 Creación: 2021-02-16 17:32:44

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 18:18:54

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-16 17:32:44 Lec.: 2021-02-16 18:18:50 Res.: 2021-02-16 18:18:54 IP Res.: 181.56.42.90

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Firmado digitalmente por NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
Fecha: 2021.03.03 19:12:08 -05'00'

Número : 7848

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601060000007744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	2-100-I009 VA-SGP propósito general	11.670.000
			Total	**11.670.000**

Objeto:

Modalidad Afectada:
Atender con enfoque diferencial y con proyectos pedagógicos actualizados a las niñas y niños a
Través del servicio social en Jardines Infantiles Diurnos, Nocturnos y Casas de Pensamiento
Intercultural -SDIS, generando un acceso sin barreras
33-11-606-7744-13-002-006-203

Objeto:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

Descripción
7744-RRHH-CI-0296

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)mediante oficio número 6413 de FEBRERO 23 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 03 DE 2021

Documento firmado por: NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: NPISCIOTTI 03.03.2021

Elaboró: CVARGAS 03.03.2021

Impresión:03.03.2021-19:07:32 NPISCIOTTI 0000132090 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

DE:

Nombre LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

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

Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

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

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

El presente certificado se expide el 15 de marzo de 2021

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-03 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210315-173822-34e926-22884239 Creación: 2021-03-15 17:38:22

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 17:42:45

Escanee el código para verificación

Firma: .



MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: .



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-03 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210315-173822-34e926-22884239 Creación: 2021-03-15 17:38:22

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 17:42:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-15 17:38:22 Lec.: 2021-03-15 17:38:57 Res.: 2021-03-15 17:39:01 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-03-15 17:39:01 Lec.: 2021-03-15 17:42:42 Res.: 2021-03-15 17:42:45 IP Res.: 190.27.214.3

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**ALEXANDRA NIAMPIRA MORENO** **JHANED BIVIANA ARANGO PUERTA**
Revisó	**LORENA DIAZ AVELLANEDA**
Aprobó	**LUIS HERNANDO PARRA NOPE**

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".*

La Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, se encarga de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención en aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, es decir es una entidad que es líder de la política social. Pero además la SDIS tiene la función de prestación de algunos servicios sociales, atención integral de calidad que tiene un enfoque territorial e intergeneracional, para el desarrollo de capacidades que faciliten la inclusión social y mejoren la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad. Pero también 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.

En actual gobierno que lidera la Alcaldesa Claudia López en ejecución del plan de desarrollo distrital el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020 - 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI la SDIS tiene una transformación profunda en la atención social que venía desarrollándose, pues es necesario actualizar los servicios a la nueva política social de cara a la nueva fotografía social de Bogotá que incluye los indicadores de pobreza que venían del 2019 y el nuevo escenario que arroja la pandemia por la COVID 19 que develo las profundas desigualdades sociales en la capital. Por eso la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grades 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 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.

El Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA´ DEL SIGLO XXI" tiene por objetivo consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá´ donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: 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. 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 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. Asimismo, 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. De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad". En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Publica de Infancia, se propone fortalecer, optimizar y flexibilizar la oferta actual, en donde los procesos de incidencia de la Política Pública, articulación intersectorial, pedagógicos, de nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros, talento humano y administrativo contribuyan a la reducción de las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación, vulneración de derechos o que están en la base de la inequidad, segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata entonces de sumar esfuerzos para transformar a Bogotá en una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, para cuidar a quienes están más desprotegidos, especialmente las mujeres, las niñas, los niños, los jóvenes, los adultos mayores, y las personas en situación de discapacidad, discriminación o exclusión. En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia" Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de estos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos." Por otro lado, en la comprensión de los factores de riesgo a los que se ven expuestas las niñas, niños y adolescentes, los cuales vulneran sus derechos, desconociéndolos como sujetos políticos, se busca fortalecer la gestión y articulación a partir de la armonización intersectorial para así, lograr disminuir las barreras que restringen la garantía, disfrute y goce de sus derechos, con el posicionamiento y fortalecimiento de la Ruta Integral de Atenciones desde la Gestación hasta la Adolescencia - RIAGA y la sostenibilidad del Sistema de Seguimiento Niño a Niño como herramientas de gestión y seguimiento para la toma de decisiones de ciudad, con el propósito de brindar una oferta distrital integral y complementaria de atención que incorpore las oportunidades, condiciones de acceso y criterios acordes con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y las de sus familias en coherencia con su curso de vida; acciones desde la promoción del cuidado calificado y sensible, la promoción de habilidades para la vida y generación de capacidades que aporten al desarrollo de sus proyectos de vida y

contribuyan al fortalecimiento de entornos protectores para vivir una Bogotá sin miedo involucrando a las familias, la comunidad, las instituciones y las redes de apoyo. De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTA´ DEL SIGLO XXI" y en el marco del Proyecto 7744 "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ", requiere contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proyecto 7744 denominado "GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ", tiene como objetivo Contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes residentes en Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales y meta 2: Atender a 71.000 niñas y niños con enfoque diferencial y de género, en servicios dirigidos a la primera infancia pertinentes y de calidad en el marco de la atención integral, a través de una oferta flexible que tenga en cuenta las dinámicas socioeconómicas de las familias y cuidadores/as, que permita potenciar su desarrollo, así como prevenir situaciones de riesgo para la garantía de derechos que para su cumplimiento requiere la contratación de servicios (profesionales ò de apoyo a la gestión).

1.1. CONVENIENCIA:

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 Bogotá, lo cual implica fortalecer un gran equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes y las metas plan de desarrollo a cumplir y 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 LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL, considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesario para la atención de los servicios sociales, programas y estrategias que permitan dar cumplimiento al objetivo de contribuir a la atención integral de niñas, niños y adolescentes con enfoque diferencial y de género de Bogotá, generando oportunidades y condiciones de acceso flexibles acorde con sus realidades territoriales, sociales, económicas y culturales, en el marco del proyecto de inversión 7744 "Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la

Adolescencia de Bogotá" y las metas del Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios (profesionales o apoyo a la gestión), con el objeto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

3. ALCANCE DEL OBJETO

En el marco Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI, se busca la conformación de un equipo humano con responsabilidad ética y social, que reconozca y materialice los principios, finalidades y concepciones de la atención con calidad para la primera infancia, interculturalidad, inclusión social, enfoque diferencial, desarrollo humano y desarrollo infantil desde una mirada interseccional y basado en dichos factores lleve a cabo procesos de asistencia, acompañamiento y fortalecimiento técnico; lo anterior en el marco del servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia que está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. Esta normatividad delega responsabilidad frente a la asistencia técnica y acompañamiento a los jardines infantiles (públicos y privados) y Casas de Pensamiento Intercultural que prestan el servicio de educación inicial en la ciudad.

Así las cosas, el o la contratista prestará servicios profesionales a la SDIS, por sus propios medios y con plena autonomía, sin que medie relación laboral con la entidad. Aportará desde su conocimiento, formación y experiencia profesional al fortalecimiento de capacidades de las y los profesionales que prestan sus servicios en los jardines infantiles públicos, privados y casas de pensamiento intercultural. De igual forma, es indispensable y prioritario que, para el desarrollo de su práctica profesional, involucre la normatividad y lineamientos técnicos vigentes para la operación del servicio social y la atención de los grupos poblacionales, en particular la Política Pública de Infancia y Adolescencia para el Distrito Capital, el Código de Infancia y Adolescencia, la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño y demás normas de interés para Infancia.

4. ANALISIS DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, establece: *"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 las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

MARCO LEGAL QUE REGULA EL SECTOR

Normatividad Aplicable a la Entidad: Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998, Códigos diferentes disciplinas jurídicas.

Normatividad Aplicable a la Actividad del Contratista: Constitución Política de Colombia, la Ley 100 de 1993, la Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

Si bien, en la contratación directa para contratos de prestación de servicios, no es obligatorio hacer análisis de la oferta, en el presente caso, los servicios a contratar pueden ser prestados por personas naturales o personas jurídicas, sin embargo, como se ha indicado, la entidad considera procedente, la celebración de contrato con Persona Natural que, por su idoneidad y experiencia indicadas en el análisis de la perspectiva técnica, puedan ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80000000	SERVICIOS DE GESTION	80110000	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	80111500	DESAROLLO DE RECURSOS HUMANOS	--	--

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, la formación y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo con la resolución No 2653 de 2020 y sus modificaciones, de obligatoria aplicación. La cual se emitió con base en análisis de mercado y comparativo frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional.

Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL.

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

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
7848	7744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	Servicios para la comunidad, sociales y personales 1082001052	$ 11,670,000	$ 11,670,000

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

Título de Formación Profesional en el área de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales, Humanas o de la administración.

Un (1) año de experiencia relacionada en la coordinación de proyectos o servicios sociales.

7. ESTUDIO ECONÓMICO

7.1. Estructura de costos: El valor de los honorarios, incluye el valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente			**DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES EN CADA PAGO**
Retención ICA	**9.66**	**1000**	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	**2**	**100**	
PROCULTURA	**0.5**	**100**	

7.2. Análisis Presupuesto Asignado al Proceso: El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta

la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los honorarios mensuales definidos en el numeral 12.3 del presente documento, refleja el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; incluyendo los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

8. 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.

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.

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION LOCAL DE MARTIRES.**

9. 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 la Ley 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.

Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).
19. Formato de autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica)
20. Certificado de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica), no puede ser con fecha anterior a la fecha del Formato de autorización de consulta.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO** a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

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

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($11,670,000).**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3,890,000)** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento

de la cuenta de cobro, expedición de facturas a que haya lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian**: i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii)**. Informe final avalado por el supervisor**. iii)**. Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. 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 PRESTACION DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA :

1. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para el inicio del contrato. **2.** Desarrollar las actividades para el cumplimiento del objeto contractual de manera independiente, con sus propios medios, bajo su propio riesgo y responsabilidad, de conformidad con las necesidades de la entidad. **3.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. **4.** Responder por los documentos físicos y electrónicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos al supervisor del contrato o a la dependencia correspondiente. **5.** 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. **6**. Responder y hacer buen uso de los bienes de la entidad que eventualmente le sean facilitados para su ejecución contractual y al término del contrato hacer entrega de estos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable, el paz y salvo de bienes expedido por la Subdirección Administrativa y financiera **7**. Suscribir oportunamente el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios. **8.** 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 **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. Incluido el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **12.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades. **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, incluyendo los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **17.** Participar activamente en la implementación del Sistema Distrital de Cuidado y la Estrategia territorial integral social (ETIS) acorde con la naturaleza y objeto del contrato de acuerdo a las necesidades de la SDIS, bajo los lineamientos del supervisor. **18.** Garantizar la aplicación de lineamientos y protocolos institucionales en el suministro de información, a través de los diferentes canales de difusión.**19.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **20.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **21.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la

dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **22.** Participar activamente en los procesos de atención social, calamidades públicas, 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. **23.** Presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas particulares que tenga para el desarrollo del contrato previa a la ejecución de este. **24.** En el evento que él (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **25.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP y dar cumplimiento en lo señalado en la Ley 2013 de 2019 en lo que aplique. **26**. Abstenerse de asesorar o suministrar información propia de la entidad para adelantar procesos judiciales contra el Distrito Capital, durante la ejecución del contrato. **27**. Cuando en cumplimiento del objeto contractual se desarrollen actividades relacionadas con una localidad específica, éstas deben articularse con la subdirección local correspondiente. **28**.Las demás inherentes 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.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que permita poner en marcha la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes.

2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

3. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera.

5. Implementar y hacer seguimiento en la unidad operativa asignada, al cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial en el marco de los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos vigentes de la SDIS, en articulación con los profesionales de la Subdirección Local para la Integración Social asignada y los equipos de la Subdirección para la Infancia.

6. Orientar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a las niñas y los niños, los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) y las familias, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

7. Orientar, retroalimentar y acompañar técnicamente la elaboración e implementación del proceso de seguimiento y observación al desarrollo de las niñas y los niños (planeación pedagógica y observador e informe a familias), en coherencia con los planteamientos del proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

8. Orientar la articulación de acciones con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) acorde con la estrategia Entre Pares, dirigida a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones en el desarrollo, según las orientaciones técnicas establecidas por al SDIS.

9. Orientar la articulación de acciones con los profesionales en Nutrición y Salubridad para la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa asignada, garantizando el registro en el Sistema de Información Misional, así como, las acciones de seguimiento de acuerdo con el diagnóstico nutricional (malnutrición: desnutrición, riesgo de desnutrición, sobre peso y obesidad), de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

10. Orientar, monitorear y verificar la implementación de los procesos relacionados para el cumplimiento de condiciones higiénico sanitarias y Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 (formato de grupos etáreos, pedido de alimentos, paquetes alimentarios, refrigerios, procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales), así como, el diligenciamiento de los formatos correspondientes al suministro alimentario de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS, informando las situaciones que afecten la prestación del servicio a la Subdirección Local correspondiente.

11. Orientar, monitorear y verificar la documentación e implementación de los procesos relacionados con el Plan de Saneamiento y su actualización permanente, informando a la Subdirección Local para la Integración Social asignada, cualquier situación que afecte la prestación del servicio, así como adelantar la gestión frente a las necesidades de actividades relacionadas con los programas de limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento o suministro de agua potable y desechos sólidos, de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

12. Diseñar, proponer e implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.

13. Planear, asumir y documentar las jornadas de fortalecimiento institucional, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, conforme a lo establecido en la circular vigente y de acuerdo a las orientaciones técnicas emitidas por la SDIS.

14. Orientar, hacer seguimiento y retroalimentar la elaboración del pacto de corresponsabilidad, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia, los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) las familias, las niñas y los niños.

15. Orientar, retroalimentar, actualizar y hacer seguimiento a la implementación de las Estrategias de Seguridad, el Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes, el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, a través de acciones articuladas entre las profesionales y técnicas de atención a la primera infancia y los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería).

16. Garantizar el registro oportuno de la información, la calidad, veracidad y seguimiento a los datos relacionados con la prestación del servicio, en los instrumentos, aplicativos y formatos vigentes, establecidos por la SDIS (entre estos: registro de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización del Sistema de Información Misional, base de PMI, base de accidentalidad, registro y seguimiento de novedades, y otros sistemas de información o registro), incorporando la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19.

17. Realizar la captura, crítica y actualización de la información misional de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 y en cumplimiento a los criterios de priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso y permanencia, de las niñas y niños de primera infancia.

18. Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de la cobertura autorizada en la unidad operativa asignada, a partir del seguimiento permanente, el reporte oportuno del estado de la cobertura y la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio.

19. Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS; y hacer

seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños.

20. Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19 haciendo seguimiento posterior al evento y registrar en la base de información de accidentes, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la SDIS.

21. Reportar oportunamente y realizar el seguimiento a las novedades presentadas en la prestación de los servicios de personal manipulación de alimentos, vigilancia y aseo, dejando evidencia del cumplimiento de sus acciones; así como, las eventualidades presentadas con los servicios públicos y las actividades de mantenimiento al referente administrativo de la Subdirección Local correspondiente, a la oficina de apoyo logístico y a la Subdirección para la Infancia.

22. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la SDIS.

23. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato realizando la entrega de las historias sociales de las niñas y los niños una vez finalizado el contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata a la Subdirección Local para la Integración Social y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, las orientaciones técnicas de la SDIS y la normatividad vigente.

24. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y conforme al manual de supervisión.

25. Apoyar los diferentes requerimientos que surjan de los entes de control de manera oportuna y veraz a las solicitudes de información, así como a los equipos técnicos de la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección para la Infancia, en el marco de las actividades propias del proyecto de inversión y del objeto del contrato.

26. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad de conformidad con el objeto contractual.

27. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de experiencias desarrolladas por el talento humano de la unidad operativa que acompaña, evidenciando como lo expuesto en el proyecto pedagógico da respuesta a la singularidad territorial, en coherencia con las orientaciones de la SDIS.

28. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: la sistematización de experiencias desarrolladas por el talento humano de la unidad operativa que acompaña.

14. SUPERVISIÓN

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

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

PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

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

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

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.), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SOLICITUD No. 272531

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO - 7848 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210315-173735-aabe86-61525669 Creación: 2021-03-15 17:37:35

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 17:38:05

Escanee el código para verificación

Firma: .



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIO PREVIO - 7848 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210315-173735-aabe86-61525669 Creación: 2021-03-15 17:37:35

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 17:38:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-15 17:37:35 Lec.: 2021-03-15 17:37:59 Res.: 2021-03-15 17:38:05 IP Res.: 181.56.42.90

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha: 2021-04-15 18:43:04
Rad: I2021012015
Cod Dependencia: 41
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Destino: BOJACA SANTIAGO SANDRA PATRICIA
Numero Folios: Anexos:

MEMORANDO

Código 12330

Sí requiere respuesta
Referencia:

PARA: SANDRA PATRICIA BOJACA
Directora Poblacional

DE: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora Contratación

ASUNTO: Cancelación de Proceso SECOP II – ETAPA CONTRACTUAL

Respetado (a) Doctor (a),

Reciba un cordial saludo;

Conforme a los lineamientos establecidos para el trámite de los procesos de contratación vigencia 2021, nos permitimos relacionar a continuación el proceso de recurso humano creado en la plataforma Secop II, en trámite dentro de la etapa precontractual y requiere ser cancelado.

Número de proceso SECOP II: 272531

La razón que motiva este trámite obedece a: Error en el cargue del perfil.
En consecuencia, se adelantar el trámite de CANCELACION del mismo y dar inicio nuevamente al proceso de contratación con la convención (*) por una única vez.

Número de proceso a crear en SECOP II: 272531*

Cordialmente,

BALKIS HELENA WEIDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

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

El texto en azul corresponde a las orientaciones para el uso del formato, y por tanto debe ser eliminado de la versión final del documento.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021012015

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-184011-af8a65-17979257 Creación: 2021-04-15 18:40:11

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 19:48:40

Escanee el código para verificación

Firma: BALKIS WEIDEMAN



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021012015

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-184011-af8a65-17979257 Creación: 2021-04-15 18:40:11

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 19:48:40

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-15 18:40:11 Lec.: 2021-04-15 19:48:26 Res.: 2021-04-15 19:48:40 IP Res.: 186.155.200.105

MEMORANDO

Código 12410

NO REQUIERE RESPUESTA

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

DE: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

ASUNTO: MEMORANDO DE RADICACION

Se remite a la colección de AZ digital denominada CONTRATACION DIRECTA RRHH-2021, los documentos requeridos con el fin de radicar la solicitud de trámite precontractual.

N.	N. PROCESO	IDENTIFICACION CONTRATISTA	N. CDP	ID CUPO	DEPENDENCIA	PROYECTO
1	272332*	1022427757	7028	89828	**INFANCIA**	7744
2	272457*	53907302	7609	89642	**INFANCIA**	7744
3	271246*	1030550792	6021	89748	**INFANCIA**	7744
4	273113*	52375241	5874	89750	**INFANCIA**	7744
5	271313*	52362806	5934	89751	**INFANCIA**	7744
6	272932*	1030529323	5926	89752	**INFANCIA**	7744
7	270909*	52533301	4742	89301	**INFANCIA**	7744
8	270473*	1073695396	4804	89192	**INFANCIA**	7744
9	270652*	1018422532	4731	89205	**INFANCIA**	7744
10	271914*	52461425	3983	88705	**INFANCIA**	7744
11	271309*	1030648996	6022	89742	**INFANCIA**	7744
12	271560*	1013583200	3722	88712	**INFANCIA**	7744
13	271470*	1014194992	5809	89745	**INFANCIA**	7744
14	272744*	52525413	8022	89688	**INFANCIA**	7744
15	273030*	53129499	6067	89624	**INFANCIA**	7744
16	269313*	35850326	4220	88436	**INFANCIA**	7744
17	272076*	1033786520	6697	89707	**INFANCIA**	7744
18	272421*	20804172	8015	89709	**INFANCIA**	7744
19	272878*	52900414	7414	89650	**INFANCIA**	7744
20	272978*	1032422745	6145	89614	**INFANCIA**	7744

21	270436*	41458381	4260	88534	**INFANCIA**	7744
22	270115*	1026554649	4109	88539	**INFANCIA**	7744
23	269594*	1012339573	4034	88652	**INFANCIA**	7744
24	272651*	1032483099	6102	89624	**INFANCIA**	7744
25	271984*	52546928	6129	89607	**INFANCIA**	7744
26	270897*	1018445027	1422	85973	**INFANCIA**	7744
27	272531*	52902158	7848	89682	**INFANCIA**	7744
28	272470*	52823551	7367	89705	**INFANCIA**	7744
29	272838*	41791909	8076	89688	**INFANCIA**	7744
30	271835*	52067448	6148	89637	**INFANCIA**	7744

Cordialmente,

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)

SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO
V°B°- DIRECTORA POBLACIONAL

Anexos: 30 carpeta por AZ digital

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

El texto en azul corresponde a las orientaciones para el uso del formato, y por tanto debe ser eliminado de la versión final del documento.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021012021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-190601-d17731-34672490 Creación: 2021-04-15 19:06:01

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-16 07:28:06

Escanee el código para verificación

Firma: SANDRA BOJACA

Sandra Patricia Bojacá Santiago
52221434
mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co
Directora Poblacional
Secretaría Distrital de Integración Social

Firma: LHPARRA



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2021012021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-190601-d17731-34672490 Creación: 2021-04-15 19:06:01

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-16 07:28:06

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-04-15 19:06:02 Lec.: 2021-04-15 21:06:21 Res.: 2021-04-15 21:06:26 IP Res.: 181.56.42.90
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-15 21:06:26 Lec.: 2021-04-16 07:28:01 Res.: 2021-04-16 07:28:06 IP Res.: 186.84.88.171

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

PROPONENTE :

NOMBRE GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

CEDULA: 52902158

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	Título de Formación Profesional en el área de conocimiento de Ciencias de la Educación o Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales, Humanas o de la administración.	SI
Experiencia	Un (1) año de experiencia relacionada en la coordinación de proyectos o servicios sociales. .	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduria General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloria General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policia Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI

Certificado Médico Preocupacional	SI
Registro en "Talento No Palanca"	NO
Hoja de Vida Función Pública-SIDEAP	SI
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J	SI
Certificación cuenta bancaria	SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON** cumple con la idoneidad y experiencia requerida por la SDIS en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. En consecuencia se ha confirmado que el perfil, la idoneidad y experiencia del contratista se encuentran acreditados en la hoja de vida del sideap adjunta. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.

La idoneidad y experiencia requerida esta cotejada con la resolucion de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.

EVALUADORES -AS

LUIS HERNANDO PARRA NOPE

Evaluador : 79714944

CARGO: SUBDIRECTOR PARA LA INFA

FIRMA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC-15 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210315-173733-b0c5b0-61641400 Creación: 2021-03-15 17:37:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 17:37:55

Escanee el código para verificación

Firma: .



LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E)
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD

MC-15 GIOVANNA ALEXANDRA RIVERA MOGOLLON

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210315-173733-b0c5b0-61641400 Creación: 2021-03-15 17:37:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-15 17:37:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-15 17:37:33 Lec.: 2021-03-15 17:37:51 Res.: 2021-03-15 17:37:55 IP Res.: 181.56.42.90