

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 miércoles 14 de abril de 2021, a las 13:49:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1096190643
Código de Verificación	1096190643210414134944

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 164749269



WEB

12:29:02

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de abril 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) INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1096190643:

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.



Bogotá D.C., 14 de Abril de 2021 - 12:34 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) **INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES** de BARRANCABERMEJA

1096190643

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 figuren 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.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **4_T4TXH_3412**

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:36:34 PM horas del 14/04/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1096190643**

Apellidos y Nombres: **NOYA LLORENTE INGRID LISSETTE**

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

Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Línea

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio
"Miguel Antonio Caro"
Barrancabermeja - Santander

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 1145 del 23 de junio de 1999,

Entiéndese a

Ingrid Linette Noya Lorente

Identificado(a) con T.I. No. 870826-50553 Expedida en Barrancabermeja

El Título de
Bachiller Académico
Con énfasis en Informática

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo
al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - de la Colegio.

Rector,



[Signature]



Secretaría,

[Signature]

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 ... Folio No. 06 ... Diploma No. 038

Entregado en Barrancabermeja, a 28 de Noviembre del año 2003

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Paralelo Jurídico, Resuelto 11121 del 19 de Diciembre de 1963 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 181 del 7 de Enero de 1971 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1010 del 11 de Julio de 2011, expedida del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE

con cédula de ciudadanía No. 1.096.190.643 de Barrancabermeja

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

CONTADORA PÚBLICA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Barrancabermeja el día 18 de Noviembre de 2011

Director(a) Sede
Director(a) Sede

Rector(E)
Rector(E)

Secretario(a) General
Secretario(a) General

Decano(a) de la Facultad
Decano(a) de la Facultad

Registros y Diplomas
Registros y Diplomas

Folio No. 2 Libro de Registros No. I-2Bh Registro No. 962760 Refrendado en Barrancabermeja el día 18 de Noviembre de 2011



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON
SIN. 2560-1979-ARVO-21 DE 1979

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE

c.c. 1.096.190.643

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en **Especialización en Revisoría Fiscal y Contraloría**, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

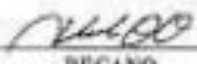
**ESPECIALISTA EN
REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA**

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 08 días del mes de Agosto de 2015

Registrado en el Folio 11045, Libro 2003- Acta de Grado No. 725


RECTOR


SECRETARIO GENERAL


DECANO

Republica de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

170894-T

**INGRID LISSETTE
NOYA LLORENTE
C.C. 1096190643**

**RESOLUCION INSCRIPCION 311 FECHA 27/09/2012
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**



PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS

181283

FIRMA DEL TITULAR

98649

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central
de Contadores.



logoformas. 3363 03/2012

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

9 A B 1 9 F 7 7 6 9 F 8 A D 9 4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1096190643 de BARRANCABERMEJA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 170894-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Abril de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



MADOCO XXI SAS | Nit. 900.347.831-9
Calle 60 No 2 -36 Galán | Teléfono 313 310 8796
Barrancabermeja (Santander), Colombia
Carta Certificación de Trabajo

CERTIFICACIÓN DE TRABAJO

**"OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR
DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES 7ª DEL ARTICULO 57
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO"**

MADOCO XXI SAS

CERTIFICA

Para dar cumplimiento a las obligaciones especiales del empleador, en lo referente al numeral 7 del Art 57 del CST, certificamos que la señora abajo en mención estuvo vinculada laboralmente con esta empresa, en las condiciones y fechas que se describen a continuación:

Nombre:	INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE
Documento:	CC 1.096.190.643
Tipo de Vínculo:	CONTRATO LABORAL A TERMINO FIJO
Cargo Asignado:	COORDINADOR DE INVENTARIOS Y ALMACEN
Salario Básico:	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000)
Fecha de ingreso:	07 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Esta constancia se expide en la ciudad de Barrancabermeja, a los quince(15) días del mes de enero del año 2021, a solicitud del interesado.

Atentamente,

LILIANA M. LOPEZ DOMINGUEZ
Gerente de Producción
MADOCO XXI S.A.S.



MADOCO XXI SAS | Nit. 900.347.831-9
Calle 60 No 2 -36 Galán | Teléfono 313 310 8796
Barrancabermeja (Santander), Colombia
Carta Certificación de Trabajo

CERTIFICACIÓN DE TRABAJO

**"OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR
DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACION 7ª DEL ARTICULO 57
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO"**

MADOCO XXI SAS

CERTIFICA

Para dar cumplimiento a las obligaciones especiales del empleador, en lo referente al numeral 7 del Art 57 del CST, certificamos que la señora abajo en mención estuvo vinculada laboralmente con esta empresa, en las condiciones y fechas que se describen a continuación:

Nombre:	INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE
Documento:	CC 1.096.190.643
Tipo de Vínculo:	CONTRATO LABORAL A TERMINO FIJO
Cargo Asignado:	CONTADORA
Salario Básico:	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
Fecha de ingreso:	06 DE MAYO DE 2019 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

Esta constancia se expide en la ciudad de Barrancabermeja, a los quince(15) días del mes de enero del año 2021, a solicitud del interesado.

Atentamente,

LILIANA M. LOPEZ DOMINGUEZ
Gerente de Producción
MADOCO XXI S.A.S.



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



CCOAJ N°1435-18

Ref. de pago LQ19000389 del 22/01/2019

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1096190643, con las siguientes características:

CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR	TIPO	DURACION	DEPENDENCIA
1581-2018	19/07/2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PÚBLICO ESPECIALISTA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO MUNICIPAL ÁREA DE IMPUESTOS EN EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA ESTABLECIDA EN EL DECRETO 624 DE 1989 EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	\$19,500,000	5	MESES	SECRETARIA DE HACIENDA

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 01/22/2019.

DIANA MARIA JACOME CARREÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	DENYS CASTAÑO PEREZ		01/22/2019
Revisó	DENYS CASTAÑO PEREZ		01/22/2019
Aprobó	DIANA MARIA JACOME CARREÑO		01/22/2019

inlinollo@hotmail.com



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES
CONTRACTUALES



**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTROL INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA**

CERTIFICA

Que la Doctora **INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.096.190.643 expedida en Barrancabermeja, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales bajo la figura de contratista sin ningún tipo de vinculación directa así:

Contrato: 0-0125-2016.
Fecha de Suscripción: 10 de mayo de 2016
Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento del seguimiento, monitoreo y control al MECI, así como a las actividades de auditoría y seguimiento de políticas, normas, procedimientos, planes, programas, y proyectos de la corporación autónoma regional del río gran de la magdalena – Cormagdalena a cargo del área de control interno de la entidad.
Valor inicial: Diecinueve millones doscientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$19.250.000.00).
Plazo inicial: Hasta el 31 de diciembre de 2016
Fecha de inicio: 10 de mayo de 2016
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2016
Estado: Ejecutado

Obligaciones Específicas del Contratista.

- Apoyar al Profesional Especializado de control interno en la elaboración del Programa Anual de Auditorías.
- Apoyar al Profesional Especializado de control interno con el coordinador de calidad el seguimiento, monitoreo y control al MECI.
- Apoyar al Profesional Especializado de control interno en la elaboración del Plan individual de las Auditorías relacionadas en el Programa anual.
- Apoyar al Profesional Especializado de control interno en el monitoreo, seguimiento y control del diseño, planeación, dirección, organización, verificación y evaluación del sistema de control interno de la Entidad y de los entes con los que la Corporación establezca convenios y contratos.

Secretaría Carmen Lilia Rodríguez Calle 100 No. 20-200 Barrancabermeja - Colombia Teléfono: 321-2127	Oficina de Gestión y Ejecución Carmen Lilia Rodríguez Calle 100 No. 20-200 Barrancabermeja - Colombia Teléfono: 321-2127	Oficina de Control Viviana L. Rodríguez Calle 100 No. 20-200 Barrancabermeja - Colombia Teléfono: 321-2127	Oficina de Planeación Carmen Lilia Rodríguez Calle 100 No. 20-200 Barrancabermeja - Colombia Teléfono: 321-2127	Oficina de Seguimiento Carmen Lilia Rodríguez Calle 100 No. 20-200 Barrancabermeja - Colombia Teléfono: 321-2127	Oficina de Evaluación Carmen Lilia Rodríguez Calle 100 No. 20-200 Barrancabermeja - Colombia Teléfono: 321-2127
---	---	---	--	---	--

www.cormagdalena.gov.co





CORMAGDALENA

La energía de un río que impulsa a un país



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

- e. Apoyar al Profesional Especializado de control interno en la Preparación de los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- f. Apoyar al Profesional Especializado de control interno en el desarrollo de las Auditorías Internas realizadas a la Corporación en cada una de las áreas.
- g. Las demás tareas asistenciales y operativas que el supervisor del contrato le asigne.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja a los siete (07) días del mes de junio de 2017.


ISABEL MILENA RANGEL SANCHEZ
Control Interno
Supervisora Contrato



Oficina Principal
CALLE 1 DE ABRIL 3000 N° 100
BARRANCABERMEJA
BOYACÁ 0514001
Barrancabermeja - Colombia

Oficina Santa Fe de Bogotá - Regional
CALLE 1 DE ABRIL 3000 N° 100
CENTRO ADMINISTRATIVO REGIONAL
P.O. BOX 100000 - 000000
BOYACÁ 0514001
Bogotá - Colombia

Oficina Barranquilla
CALLE 1 DE ABRIL 3000 N° 100
CENTRO ADMINISTRATIVO REGIONAL
P.O. BOX 100000 - 000000
BOYACÁ 0514001
Barranquilla - Colombia

Oficina Medellín
CALLE 1 DE ABRIL 3000 N° 100
CENTRO ADMINISTRATIVO REGIONAL
P.O. BOX 100000 - 000000
BOYACÁ 0514001
Medellín - Colombia

Oficina Bogotá
CALLE 1 DE ABRIL 3000 N° 100
CENTRO ADMINISTRATIVO REGIONAL
P.O. BOX 100000 - 000000
BOYACÁ 0514001
Bogotá - Colombia

Oficina Bogotá
CALLE 1 DE ABRIL 3000 N° 100
CENTRO ADMINISTRATIVO REGIONAL
P.O. BOX 100000 - 000000
BOYACÁ 0514001
Bogotá - Colombia

www.cormagdalena.gov.co

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTROL INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA**

CERTIFICA

Que la Doctora **INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.096.190.643 expedida en Barrancabermeja, suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales bajo la figura de contratista sin ningún tipo de vinculación directa así:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL AL MECI ASÍ COMO A LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTOS DE POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA A CARGO DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD. Hasta el 31 de diciembre de 2017 31 de diciembre de 2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL AL MECI ASÍ COMO A LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTOS DE POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA A CARGO DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD. Hasta el 31 de diciembre de 2017 31 de diciembre de 2017
---	---

Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Apoyar al Profesional Especializado de control interno en la elaboración del Programa Anual, Plan individual y elaboración de informes de Auditorias.
2. Apoyar al profesional especializado de control interno en el monitoreo, seguimiento v
3. control del diseño, planeación, dirección, organización, verificación v evaluación del sistema de control interno de la entidad y de los entes con los que la corporación
4. establezca convenios y contratos.
5. Apoyar al Profesional Especializado de control interno en la Preparación de los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del cargo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Apoyar al Profesional Especializado de Control Interno a vigilar que las atenciones de quejas y reclamos, derecho de petición e información presentada por los ciudadanos en relación con la misión de la entidad, se contesten y solucionen en forma oportuna y suficiente rindiendo los informes sobre el particular.

Sede Principal	Oficina Gestión y Control - Bogotá	Oficina Barranquilla	Oficina Honda	Oficina Magangué	Oficina Muzo
Calle 100 No. 7-25 Tel. 594	Calle 100 No. 7-25 Tel. 594	Calle 100 No. 7-25 Tel. 594	Calle 100 No. 7-25 Tel. 594	Calle 100 No. 7-25 Tel. 594	Calle 100 No. 7-25 Tel. 594
Barranquilla - Colombia	Barranquilla - Colombia	Barranquilla - Colombia	Barranquilla - Colombia	Barranquilla - Colombia	Barranquilla - Colombia

www.cormagdalena.gov.co



7. Apoyar al Profesional Especializado de Control Interno a Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por el organismo de control y vigilancia respecto de la gestión de la Corporación, con la oportunidad requerida.
8. Apoyar al Profesional Especializado de control interno en el desarrollo de las Auditorías Internas realizadas a la Corporación en cada una de las áreas.
9. Cumplir con las demás actividades que se deriven del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja a los siete (07) días del mes de junio de 2017.


ISABEL MILENA RANGEL SANCHEZ
 Control Interno
 Supervisora Contrato



Sede Principal
 Carrera 1 No. 22-23 Barrio Centro
 Barrancabermeja - Colombia
 Teléfono: 0244507

Oficina General y Atención al Ciudadano
 Calle 22 No. 17-20 Barrio Centro
 Barrancabermeja - Colombia
 Teléfono: 0244507

Oficina Barrancabermeja
 Calle 22 No. 19-20 Barrio Centro
 Barrancabermeja - Colombia
 Teléfono: 0244507

Oficina Honda
 Calle 22 No. 19-20 Barrio Centro
 Honda - Colombia
 Teléfono: 0244507

Oficina Ingenio
 Calle 22 No. 19-20 Barrio Centro
 Ingenio - Colombia
 Teléfono: 0244507

Oficina Neiva
 Calle 22 No. 19-20 Barrio Centro
 Neiva - Colombia
 Teléfono: 0244507

www.cormagdalena.gov.co



PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

HACE CONSTAR:

NOMBRE: INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE
CEDULA: 1.096.190.643

FECHA DE INGRESO: 03/Octubre/2008 FECHA DE RETIRO: 10/Mayo/2016 ESTADO: RETIRADO

UBICACIÓN: DIRECCIÓN REGIONAL MAGDALENA MEDIO
ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 3124 09 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Que mediante Resolución No. 06356 de 30 de Septiembre de 2008 y acta de posesión No. 099 de 03 de Octubre de 2008, fue nombrada y posesionada, en el cargo Técnico Administrativo Código 3124, Grado 09, de la planta de personal de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional ACCIÓN SOCIAL.

Que según Resolución No. 01870 de 29 de Febrero de 2008, por la cual se expide el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, las funciones asignadas al cargo Técnico Administrativo Código 3124, Grado 09, fueron las siguientes:

1. Recepcionar y tramitar la correspondencia de su dependencia.
2. Instalar, reparar, y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.
3. Apoyar la elaboración de estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico que sean solicitados a la dependencia.
4. Apoyar el área en la realización de reuniones y eventos.
5. Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos proceso.
7. Realizar la diligencia que requiera la entidad.
8. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actuación manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
9. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
10. Responder por el mantenimiento y preservación de la documentación que ingresa a la dependencia.
11. Ejercer el control interno de las funciones de su cargo.



12. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante el Decreto 4155 del 03 de Noviembre de 2011, se transformó la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional –ACCIÓN SOCIAL – en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que según Resolución No. 00087 de 13 de Febrero 2012, se incorporan a los servidores públicos de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – ACCIÓN SOCIAL a la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante acta de posesión No. 255 de 14 de Febrero de 2012, fue incorporada, en el cargo Técnico Administrativo Código 3124, Grado 09, de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante Decretos No. 2559, 2560 y 2561 del 30 de Diciembre de 2015, se fusionaron la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema ANSPE y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial –UACT, en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante Decreto No. 2562 del 30 de Diciembre de 2015, se modificó la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que de acuerdo con la Resolución No.04420 del 31 de Diciembre de 2015, por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y modificatorias, las funciones asignadas al cargo Técnico Administrativo Código 3124, Grado 09, son las siguientes:

1. Asistir en la planeación, programación, organización, ejecución y control de los procesos de la dependencia dando cumplimiento a las metas propuestas y de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Desarrollar actividades de apoyo administrativo y logístico con el fin de contribuir a la gestión de la dependencia teniendo en cuenta las políticas y procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
3. Ajustar las bases de datos y la información que se requiera en la dependencia de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Apoyar el levantamiento de información específica requerida por la dependencia para dar respuesta a diferentes requerimientos institucionales.
5. Llevar y mantener actualizados, según su competencia, los registros de carácter técnico, administrativo y financiero, que soportan los procesos de la dependencia, según los estándares fijados por la entidad.
6. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.
7. Participar en la elaboración de informes, documentos y presentaciones solicitados por su jefe inmediato de acuerdo con su competencia, así como las respuestas a los requerimientos radicados en la dependencia por los clientes internos y externos, teniendo en consideración los términos de Ley, los procedimientos internos establecidos y los lineamientos impartidos para tales efectos.
8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad.
9. Aplicar y manejar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produzca o utilice la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.



PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

10. Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de contribuir al cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Que mediante Resolución No. 01057, a partir del 10 de Mayo de 2016, le fue aceptada la renuncia al cargo de Técnico Administrativo Código 3124, Grado 09, ubicado en la Dirección Regional Magdalena Medio, de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

Que Según Resolución No.00693 del 23 de Febrero de 2015, la jornada laboral ordinaria para los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

Se expide en Bogotá el 25 de Mayo de 2016.

Tania M. López
TANIA MARGARITA LOPEZ LLAMAS

Vo. Bo. Edward F.

Verificó: Martín P.

Proyecto: Jaiver M.



CORPORACION PARA EL DESARROLLO
EMPRESARIAL Y COMUNITARIO

Barrancabermeja, 01 de agosto de 2008

LA DIRECTORA EJECUTIVA

CERTIFICA

QUE: INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE identificada con cédula de ciudadanía No. 1.096.190.643 de Barrancabermeja, labora en nuestra corporación como ASISTENTE ADMINISTRATIVA, con contrato de tipo laboral, desde 26 de septiembre de 2007 hasta el 25 de septiembre de 2008 devengando salario de QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE (\$ 530.000).

La presente se expide a solicitud de interesado.

Cordialmente,


NOHEMY APARICIO CHACON
Directora Ejecutiva

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 9787

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	1-100-F001 VA-Recursos distrito	41.067.000
			Total	41.067.000

Objeto:

Modalidad Afectada:

Atender con enfoque diferencial y con proyectos pedagógicos actualizados a las niñas y niños a Tráves del servicio social en Jardines Infantiles - Cupos Cofinanciados generando un acceso sin Barreras y flexible según las particularidades de 33-11-606-7744-13-002-004-206

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINANCIEROS EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA EL SERVICIO DE JARDINES COFINANCIADOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO

Descripción

7744-RRHH-CI-04947

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA mediante oficio número 10021 de MARZO 31 DE 2021.

Bogotá D.C. ABRIL 05 DE 2021

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

Aprobó: NPISCIOTTI 05.04.2021

Elaboró: CVARGAS 05.04.2021

Impresión: 05.04.2021-15:57:14 NPISCIOTTI 0000141768 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. 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				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN				
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SDS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados		Probabilidad			Impacto	Total	Categoría	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Control?
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 específicas.	Fuga de la información y uso inapropiado de la misma con fines que no estén 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	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad, a través 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 administrativo de suspensión.	Verificación de la veracidad de los documentos.	Etapas de ejecución contractual.	
3	Específico	Externo	Ejecución	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.	Etapas de ejecución contractual.	
4	Específico	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 continuo 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 continuo a los equipos y/o plataforma tecnológica.	Etapas de ejecución contractual.	
5	Específico	Externa	Ejecución	Naturales	Eventos de la naturaleza previsible 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 afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación a los planes de mitigación.	Etapas de ejecución contractual.	
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones generales y específicas 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 incumplimiento 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 afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
---	---------	---------	-----------	------------	--	--	---	---	---	-------------	--	---	--	--	--	--	--	---	---	---	---	-------------	--	---------------------------------------	-----------------	----------------------	---	--

((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			 Escanee el código para verificación
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			
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

MEMORANDO

Código 12410

No requiere respuesta

PARA: WIEDEMAN GIRALDO BALKIS HELENA
Subdirectora de Contratación

DE: Subdirector para la Infancia

ASUNTO: memorando de radicación

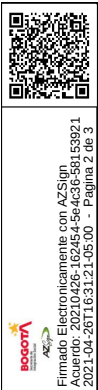
Se remite a la colección de AZ digital denominada CONTRATACION DIRECTA RRHH-2021, los documentos requeridos con el fin de radicar la solicitud de trámite precontractual.

N.	IDENTIFICACIONCONTRATISTA	N. CDP	No PROCESO	IDCUPO	DEPENDENCIA	PROYECTO
1	1063285392	9795	274849	91104	INFANCIA	7744
2	1018430218	9794	274850	91105	INFANCIA	7744
3	53166189	9793	274852	91106	INFANCIA	7744
4	1096190643	9787	274853	91107	INFANCIA	7744
5	79696851	9792	274854	91108	INFANCIA	7744
6	1030594728	9785	274855	91114	INFANCIA	7744
7	52789403	9780	274866	90817	INFANCIA	7744
8	1022351358	9372	274845	90801	INFANCIA	7744
9	1023913606	5841	274861	89851	INFANCIA	7744
10	1087107185	5859	274864	89847	INFANCIA	7744
11	1024498314	5835	274865	89851	INFANCIA	7744
12	37838197	9791	274715	91109	INFANCIA	7744
13	51909885	9790	274757	91110	INFANCIA	7744
14	52962656	9789	274712	91111	INFANCIA	7744
15	52493809	5274	274711	89517	INFANCIA	7744

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
Subdirector para la Infancia

SANDRA PATRICIA BOJACA SANTIAGO
V°B°- Directora Poblacional

Anexos: 15 carpeta por AZ digital



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021012872

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210426-162454-5e4c36-58153921

Creación: 2021-04-26 16:24:54

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-26 16:31:20



Escanee el código
para verificación

Aprobación: POBLACIONAL


58153921

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

Aprobación: INFANCIA



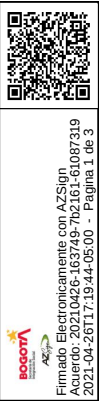
LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944
lhparra@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



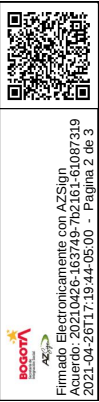


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-162454-5e4c36-58153921
2021-04-26T16:31:21-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2021012872			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210426-162454-5e4c36-58153921 Creación:2021-04-26 16:24:54 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-26 16:31:20			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	LUIS HERNANDO PARRA NOPE lhparra@sdis.gov.co SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-04-26 16:24:54 Lec.: 2021-04-26 16:27:15 Res.: 2021-04-26 16:27:25 IP Res.: 181.56.42.90
Aprobación	Sandra Patricia Bojacá Santiago mc03direccionpoblacional@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-04-26 16:27:25 Lec.: 2021-04-26 16:31:17 Res.: 2021-04-26 16:31:20 IP Res.: 190.27.214.3



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL	
	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC - 15	CÓDIGO
	VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	
		FECHA
		VERSIÓN 2
		PÁGINA 1
PROPONENTE :		
NOMBRE INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE		
CEDULA: 1096190643		
OBJETO CONTRACTUAL		
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINANCIEROS EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA EL SERVICIO DE JARDINES COFINANCIADOS, 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 en economía, administración, contaduría y afines.
Experiencia		Dos (2) años de experiencia profesional.
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		SI
Certificaciones Académicas		NO
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la 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



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

Registro en "Talento No Palanca"	SI
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	NO
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 **INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE** 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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION
CARRERA 7 N° 32-16 PISOS 6 al 12 PBX 3279797
WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 15 - CDP 9787 - CASO 100370 - PROCESO 274853 -

INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210426-163749-7b2161-61087319

Creación: 2021-04-26 16:37:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-26 17:19:43



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163749-7b2161-61087319
2021-04-26T17:19:44-05:00 - Página 3 de 3





REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
MC 15 - CDP 9787 - CASO 100370 - PROCESO 274853 - INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210426-163749-7b2161-61087319 Creación:2021-04-26 16:37:49 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-26 17:19:43			
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.: 2021-04-26 16:37:49 Lec.: 2021-04-26 17:19:38 Res.: 2021-04-26 17:19:43 IP Res.: 181.56.42.90



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

1 de 12

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	PAULA ANDRES SOLANO REY - JHANED BIVIANA ARANGO
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 devela las profundas desigualdades sociales en la capital. Por eso la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas: 1. Estrategia territorial integral social - ETIS como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la Ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje 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 BOGOTÁ 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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

2 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163748-50b1c9-74510751
2021-04-26T17:19:52-05:00 - Página 2 de 3

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 Pública 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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

3 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163748-50b1c9-74510751
2021-04-26T17:19:52-05:00 - Página 3 de 3

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 BOGOTÁ 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 o 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.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

4 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163748-501c9-7-4510751
2021-04-26T17:19:52-05:00 - Página 3 de 3

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, 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 al PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales, con el objeto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINANCIEROS EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA EL SERVICIO DE JARDINES COFINANCIADOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINANCIEROS EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA EL SERVICIO DE JARDINES COFINANCIADOS, 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 a la primera infancia, interculturalidad, inclusión social, enfoque diferencial, desarrollo humano y desarrollo infantil desde una mirada interseccional y basado en dichos factores implemente los Lineamientos de la Entidad y los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial. Asimismo, identifique otras formas de segregación y discriminación, producto de situaciones y condiciones sociales, culturales y económicas que vive la población atendida con el fin de aportar al reconocimiento de las potencialidades y capacidades de la primera infancia, garantizando el potenciamiento del desarrollo integral de las niñas y niños participantes del servicio social de jardines infantiles.

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 para realizar seguimiento desde los Aspectos Financieros, en el marco del apoyo a la supervisión de los contratos o convenios que suscriba la SDIS para implementar el servicio de jardines infantiles cofinanciados, contribuyendo a la garantía del ejercicio de los derechos de los niños y niñas desde el cuidado sensible como determinante para la definición de acciones que promuevan el desarrollo de la primera infancia. De igual forma, es indispensable y prioritario que, para el desarrollo de su práctica profesional, involucre la normatividad y lineamientos técnicos vigentes para la atención los diferentes 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

5 de 12

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, 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

6 de 12

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
9787	7744	GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA DE BOGOTÁ	Servicios para la comunidad, sociales y personales 1082001052	\$ 41,067,000	\$ 41,067,000

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

Título de formación profesional en el área de conocimiento en economía, administración, contaduría y afines.

Dos (2) años de experiencia profesional.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

7 de 12

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 4° artículo 2° 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 2.2.1.1.4.9 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 **SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA**.

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 Secretaría 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.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

8 de 12

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 de **DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS CALENDARIO**, contados 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 relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **CUARENTA Y UN MILLONES SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$41,067,000).**

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



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163748-500109-74510751
2021-04-26T17:19:52-05:00 - Página 3 de 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

9 de 12

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 4.563.000)**, 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 periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectúe 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, apropiarse y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

10 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163748-50019-74510751
2021-04-26T17:19:52-05:00 - Página 3 de 3

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 psicológica 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,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

11 de 12

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. Realizar desde los aspectos financieros, el proceso de verificación, vigilancia y seguimiento de los contratos o convenios objeto de supervisión que se suscriban en el marco del Proyecto 7744 “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá”, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, acorde con las diferentes modalidades y estrategias bajo las condiciones de flexibilidad establecidas en el marco de la emergencia sanitaria por Covid- 19.
2. Elaborar y cumplir el cronograma mensual de visitas a las unidades operativas que le sean asignadas en el marco de los contratos o convenios suscritos en el Proyecto 7744, contemplando acciones en el marco de la emergencia sanitaria.
3. Diligenciar los instrumentos de visita de conformidad con los instructivos de la SDIS y las normas de archivo vigentes, así como los instrumentos de seguimiento que se dispongan para el ejercicio de verificación de cumplimiento de las obligaciones de los contratos o convenios objeto de supervisión.
4. Proyectar, tramitar y hacer seguimiento a los requerimientos y demás medidas contractuales que se realicen en el marco del proceso de supervisión de los contratos o convenios suscritos en el Proyecto 7744, de acuerdo con el procedimiento interno de la SDIS.
5. Participar en reuniones y mesas de trabajo que se programen desde las diferentes dependencias de la SDIS y demás que estén relacionadas con el proceso de Supervisión.
6. Entregar al supervisor del contrato de prestación de servicios, en la periodicidad requerida, las actas de visita, soportes y demás documentos, que se generen en el ejercicio del proceso de supervisión.
7. Apoyar a el(los) Supervisor (es) del(los) contrato(s) o convenio(s) en trámite de la liquidación, dentro de los términos establecidos por la Ley y bajo los lineamientos de la SDIS.
8. Proyectar el informe mensual y final de supervisión requerido de los contratos o convenios asignados, en las condiciones establecidas en el manual de supervisión de la SDIS.
9. Entregar los insumos que sean requeridos por el supervisor, para dar respuestas a los Derechos de Petición, Proposiciones del Concejo de Bogotá, Tutelas, Requerimientos de órganos de control, entidades públicas o privadas y de la ciudadanía en general.
10. 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.
11. Apoyar las acciones derivadas de la implementación de la estrategia territorial integral social (ETIS), frente a las respuestas identificadas por la tropa social.
13. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar el siguiente producto: Un informe que dé cuenta de la metodología implementada para realizar el seguimiento desde aspectos financieros, en el marco del apoyo a la supervisión de los jardines cofinanciados, relacionando las alertas y acciones de mejora, teniendo en cuenta los ajustes normativos y lineamientos de la SDIS en el marco de la pandemia por Covid 19.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

12 de 12

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA** 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. 274853

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



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

EP - CDP 9787 - CASO 100370 - PROCESO 274853 - INGRID
LISSETTE NOYA LLORENTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210426-163748-50bfc9-74510751

Creación: 2021-04-26 16:37:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-26 17:19:52



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163748-50bfc9-74510751
2021-04-26T17:19:52-05:00 - Página 3 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163748-50bfc9-74510751
2021-04-26T17:19:52-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
EP - CDP 9787 - CASO 100370 - PROCESO 274853 - INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210426-163748-50bfc9-74510751 Creación:2021-04-26 16:37:48 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-26 17:19:52			
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.: 2021-04-26 16:37:48 Lec.: 2021-04-26 17:19:47 Res.: 2021-04-26 17:19:52 IP Res.: 181.56.42.90

NUEVO EN EDICIÓN

REF: 274853

Editar

Documentos anexos

Contratación directa.

Volver

Guardar >

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Equipo:INFANCIA 2021 / 4/26/2021 5:38 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

Número del proceso

274853

Nombre

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Descripción

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINANCIEROS EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA

Relacionar con otro proceso

☐ Sí ☒ No

ID técnico

CO1.BDOS.1940396

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC

80111500 - Desarrollo de recursos humanos

Lista adicional de códigos UNSPSC

Agregar

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA?

☒ Sí ☐ No

PAA

2021

Misión y visión:

Misión: La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. Visión: La Secretaría Distrital de Integración Social, será en el 2030 una entidad líder y un referente en política poblacional y en la promoción de derechos, a nivel nacional, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio. Lo anterior para alcanzar un Bogotá equitativa, con oportunidades y mejor para todos.

Valor total estimado de adquisiciones:

41,067,000 COP

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contr
80111500	7744-RRHH-CI-04947 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINA...	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	41,067,000 COP	Sin documento

Documentos anexos

☐

Código UNSPSC

Descripción

Tipo

Fuente de los recursos

Valor total estimado

Unidad de contr

☐

80111500

7744-RRHH-CI-04947 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINA...

Contratación directa.

Presupuesto de entidad nacional

41,067,000 COP

Sin documento

Bo

Información del contrato

Tipo

Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación

Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato

270 Días

Fecha de terminación del contrato

1/31/2022 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Dirección de notificaciones

NUEVO EN EDICIÓN

REF: 274853

Editar

Documentos anexos

Contratación directa.

Volver

Guardar

>

UC:SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Equipo:INFANCIA 2021 / 4/26/2021 5:38 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso

Aprobar el contrato de la consulta

Aprobar modificación del contrato

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

Paso 1 - Con orden

APROBADOR Rubén Darío Doncel
Puentes

APROBADOR LINA PAOLA
RAMIREZ COPETE

APROBADOR BALKIS WIEDEMAN
GIRALDO

Paso 1 - Con orden

APROBADOR LINA PAOLA
1 RAMIREZ COPETE

APROBADOR BALKIS WIEDEMAN
2 GIRALDO

Paso 2 - Sin Orden

★ APROBADOR FREDY JOSÉ
5 AGÁMEZ BERRÍO

★ APROBADOR JAVIER IVAN
6 FAJARDO RODRIGUEZ

Paso 3 - Con orden

APROBADOR Sandra Patricia
7 Bojacá Santiago

Paso 1 - Con orden

APROBADOR HILDA MARCELA
1 GARCIA NUÑEZ

APROBADOR BALKIS WIEDEMAN
2 GIRALDO

Paso 2 - Con orden

APROBADOR GLORIA INES
3 PIEDRAHITA DE RODRIGUEZ

APROBADOR JAVIER IVAN
4 FAJARDO RODRIGUEZ

Paso 3 - Con orden

APROBADOR Sandra Patricia
5 Bojacá Santiago

Documentos internos

☐	Nombre	Descripción	
☐	4. Certificación de Cuenta Bancaria.pdf	4. Certificación de Cuenta Bancaria.pdf	\
☐	10. Formato Autorización Consulta Inhabilidades.pdf	10. Formato Autorización Consulta Inhabilidades.pdf	\
☐	11. Certificado Antecedentes Inhabilidades.pdf	11. Certificado Antecedentes Inhabilidades.pdf	\
☐	13. Declaración de Bienes y Renta SIDEAP.pdf	13. Declaración de Bienes y Renta SIDEAP.pdf	\
☐	14. Certificado de Afiliación Pensión y Salud.pdf	14. Certificado de Afiliación Pensión y Salud.pdf	\
☐	15. Examen Médico Pre-Ocupacional.pdf	15. Examen Médico Pre-Ocupacional.pdf	\
☐	20. Formato Autorización Manejo de Datos.pdf	20. Formato Autorización Manejo de Datos.pdf	\
☐	1. Cédula de Ciudadanía.pdf	1. Cédula de Ciudadanía.pdf	\
☐	2. RUT.pdf	2. RUT.pdf	\
☐	3. RIT.pdf	3. RIT.pdf	\

Anexar documento

Documentos anexos

Volver

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL	
	SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	FORMATO MC-03	CÓDIGO
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	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 PARA REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LOS ASPECTOS FINANCIEROS EN EL PROCESO DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA EL SERVICIO DE JARDINES COFINANCIADOS, 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 la Misión Institucional. En

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

X

El presente certificado se expide el 26 de abril de 2021

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MC 03 - CDP 9787 - CASO 100370 - PROCESO 274853 -

INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210426-163842-bb8549-98059526

Creación: 2021-04-26 16:38:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-26 18:27:24



Escanee el código
para verificación

Firma: SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Firma: SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

LUIS HERNANDO PARRA NOPE
79714944

lhparra@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA

SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-163842-bb8549-98059526
2021-04-26T18:27:24-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
MC 03 - CDP 9787 - CASO 100370 - PROCESO 274853 - INGRID LISSETTE NOYA LLORENTE SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210426-163842-bb8549-98059526 Creación:2021-04-26 16:38:42 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-26 18:27:24			
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.: 2021-04-26 16:38:42 Lec.: 2021-04-26 17:19:55 Res.: 2021-04-26 17:19:59 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.: 2021-04-26 17:19:59 Lec.: 2021-04-26 18:27:18 Res.: 2021-04-26 18:27:24 IP Res.: 186.86.33.174



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: 29-abr-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO NOYA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) LLORENTE	NOMBRES INGRID LISSETTE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1096190643	SEXO F ☒ X M ☐	NACIONALIDAD COL ☒ X EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NUMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 26 MES AGO AÑO 1987 PAÍS Colombia DEPTO Santander CIUDAD Barrancabermeja		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CL 672827 PAÍS Colombia DEPTO Santander CIUDAD Barrancabermeja TELEFONO 3112540254 EMAIL inlinollo@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 Academico				
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES	NOVIEMBRE	AÑO	2003	

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 NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X	ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORIA	8 2015	
Universitaria	10	X	CONTADURIA PUBLICA ENFASIS EN SISTEMAS Y ECONOMIA SOLIDARIA	7 2011	170894-T

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



Última Actualización: 29-abr-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	
MADOCO XXI SAS				X	Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Santander	Barrancabermeja			TALENTOHUMANO@MADOCO21.COM		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
3133108796	DIA	7	MES	1	AÑO	2020
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN		
Coordinadora de Inventario y Almacen	Contabilidad			Calle 60 20-63		

EMPLEO O CONTRATO						
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
MADOCO XXI SAS				X	Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Santander	Barrancabermeja			TALENTOHUMANO@MADOCO21.COM		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
3133108796	DIA	6	MES	5	AÑO	2019
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN		
Contadora Pubica	Contabilidad			Calle 60 20-36		

EMPLEO O CONTRATO						
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	
ALCALDÍA DISTRITAL BARRANCABERMEJA			X		Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Santander	Barrancabermeja			Impuestos@barrancabermeja.gov.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
6115555	DIA	19	MES	7	AÑO	2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA			DIRECCIÓN		
Profesional Especiaizado	Impuestos			Cra 5 50-43		



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 29-abr-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 CORMAGDALENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Barrancabermeja			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD Contratacion@cormagdalena.gov.co		
TELÉFONOS 6214422	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 1 AÑO 2017			FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2017		
CARGO O CONTRATO Profesional Apoyo	DEPENDENCIA CONTROL INTERNO			DIRECCIÓN Carrera 1ra No. 52 - 10 Sector Muelle		

EMPLEO O CONTRATO						
EMPRESA O ENTIDAD CORMAGDALENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Barrancabermeja			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contratacion@cormagdalena.gov.co		
TELÉFONOS 6214422	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 5 AÑO 2016			FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO Profesional de Apoyo	DEPENDENCIA CONTROL INTERNO			DIRECCIÓN Carrera 1ra No. 52 - 10 Sector Muelle		

EMPLEO O CONTRATO						
EMPRESA O ENTIDAD Departamento Administrativo para la Prosperidad Social			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Barrancabermeja			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD Talentohumano@prosperidadsocial.gov.co		
TELÉFONOS 5960800	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 10 AÑO 2008			FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 5 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO Técnico Administrativo	DEPENDENCIA Dirección Regional Magdalena Medio			DIRECCIÓN Carrera 7 8-54		



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 29-abr-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 COEMPRENDER	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Barrancabermeja	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD coemprenderbarranca@hotmail.com	
TELÉFONOS 6227672	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 9 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 9 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO ASISTENTE ADMINISTRATVA	DEPENDENCIA CONTABILIDAD	DIRECCIÓN CALLE 61 20-33	

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	3
Pública	9	7
Total	11	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 INCOMPATIBILIDAD 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 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 29-abr-2021

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



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, 02/05/2021 12:15:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1096190643** .

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. **22543611** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co