

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL										PROCESO ADQUISICIONES														Código: FOR-AD-005					
FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN																								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			
Nº	Clase	Forma	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 Cuánto?	
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					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					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 /	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					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

Helena Wildeman Giraldo

BALKIS HELENA WILDEMAN GIRALDO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 3392

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	25.620.000
			Total	25.620.000

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7744-13-002-006-206

Atender con enfoque diferencial y con proyectos pedagogicos actualizados a las ninas y ninos a traves del servicio social en Jardines Infantiles Diurnos, Nocturnos y Casas de Pensamiento Intercultural -SDIS, generando un acceso sin barreras

Descripción 7744-RRHH-CI-01511

Objeto:

APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS.

Se expide a solicitud de LUIS HERNANDO PARRA NOPE Cargo SUBDIRECTOR PARA LA INFANCIA (E) mediante oficio número 3502 de FEBRERO 03 DE 2021.

Bogotá D.C. FEBRERO 04 DE 2021

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

Aprobó: NPISCIOTTI 04.02.2021

Elaboró: DMENDEZ 04.02.2021

Impresión: 04.02.2021-12:22:01 NPISCIOTTI 0000111564 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.



ESARTEC
FUNDACIÓN ESCUELA SUPERIOR DE ARTE Y TECNOLOGÍA
NIT. 830.124.846-8

EL SUSCRITO DIRECTOR

HACE CONSTAR QUE

La señora **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía número **40.400.808**, expedida en Villavicencio, laboró como **APOYO OPERATIVO** en la producción y la posproducción en el marco del Festival Danza en la Ciudad Versión 2019 en el marco del convenio 1331 del 2020, suscrito entre el IDARTES y ESARTEC, durante su vinculación apoyo todos los procesos de circulación. su vinculación fue mediante orden de prestación de servicios el cual se relaciona a continuación

Orden de servicios 001 desde 2 de octubre de 2019 hasta el 5 de diciembre de 2019

Claudia Marcela se caracteriza por su idoneidad y desempeño profesional con responsabilidad y sentido de pertenencia.

Se expide a solicitud del interesado a los siete (07) días del mes abril del 2021.

Atentamente,

CARLOS ARTURO VARGAS RODRIGUEZ
Director General

El Teatro R 101, entidad sin ánimo de lucro inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá con el número 00026870 e identificada con el NIT No. 830.064.690-8

CERTIFICA QUE

CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.400.808 de Villavicencio, prestó sus servicios independientes como **ASISTENTE LOGÍSTICA** del *FESTIVAL DANZA EN LA CIUDAD* del 1 de noviembre de 2018 al 1 de Diciembre de 2018 en el marco del Convenio de Asociación No 1467 de 2018.

Para finalizar, es necesario precisar que **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA**, demostró creatividad, responsabilidad, gran sentido de pertenencia y una constante solidaridad profesional y comercial en las diferentes áreas que componen su trabajo.

Constancia realizada en Bogotá el 08 de abril de 2021 a solicitud del interesado.

Atentamente



MARTHA JANETH SÁENZ
Coordinadora proyectos especiales
TEATRO R101
Calle 70a No 11- 29
Bogotá / Colombia
Tel. (00571) 2006130
www.teatror101.com
teatror101oficinaproyectos@gmail.com





La cultura
es de todos

Mincultura

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL
GRUPO DE FOMENTO Y ESTÍMULOS A LA
CREACIÓN, A LA INVESTIGACIÓN, A LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA Y
CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA**

HACE CONSTAR QUE:

La señora **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA**, identificada con cedula de ciudadanía N°. **40.400.808**, cumplió a satisfacción con los compromisos contemplados en la **Resolución N°. 0473 del 27 de febrero del 2018**, como jurado de la convocatoria Programa día internacional del teatro “Celebra el Teatro 2018”, con honorarios por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.500.000).

Fecha inicio labores: 27 de febrero de 2018.

Fecha terminación labores: 12 de marzo de 2018.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los ocho (08) días del mes abril de 2021.

Cordialmente,

NIDIA PIEDAD NEIRA SOSA

Coordinadora

**GRUPO DE FOMENTO Y ESTÍMULOS A LA CREACIÓN, A LA
INVESTIGACIÓN, A LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL
MINISTERIO DE CULTURA**



La cultura
es de todos

Mincultura

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL
GRUPO DE FOMENTO Y ESTÍMULOS A LA
CREACIÓN, A LA INVESTIGACIÓN, A LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA Y
CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA**

HACE CONSTAR QUE:

La señora **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA**, identificada con cedula de ciudadanía N°. **40.400.808**, cumplió a satisfacción con los compromisos contemplados en la **Resolución N°. 1155 del 04 de mayo del 2017**, como jurado de la convocatoria: “Becas de circulación: itinerancias artísticas por Colombia”, con honorarios por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000).

Fecha inicio labores: 02 de mayo de 2017.

Fecha terminación labores: 02 de junio de 2017.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los ocho (08) días del mes abril de 2021.

Cordialmente,

NIDIA PIEDAD NEIRA SOSA

Coordinadora

**GRUPO DE FOMENTO Y ESTÍMULOS A LA CREACIÓN, A LA
INVESTIGACIÓN, A LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL
MINISTERIO DE CULTURA**

**CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 355 DE 2016**

Por medio de la presente certifico que:

1. **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA (CONTRATISTA)**, con C.C. No. 4.400.808 y la **ASOCIACIÓN NACIONAL DE MÚSICA SINFÓNICA**, con NIT 830.124.865-8, firmaron el contrato de prestación de servicios No. 355 de 2016 de las siguientes características:

Contrato No.	Objeto	Vigencia	Valor total
355 de 2016	CTO 335 de 2016	01 de julio de 2016 al 30 de noviembre de 2016.	\$12.500.000

2. El contrato fue suscrito en el marco del convenio de asociación No. 1006 de 2016 entre el Ministerio de Cultura y la Asociación Nacional de Música Sinfónica, cuyo objeto fue:

"Aunar esfuerzos para realizar la programación cultural del Teatro Colón y llevar a cabo todas las gestiones jurídicas, administrativas, técnicas, financieras y las demás que se requieran, con el fin de que el Teatro Colón siga posicionándose como el escenario de difusión de las artes escénicas más importante del país".

3. **CLAUDIA MARCELA ARTISTIZÁBAL PEÑA** cumplió a cabalidad con los compromisos y obligaciones adquiridas para el desarrollo del contrato.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada el nueve (09) de abril de 2021.

YAMILE ACOSTA RISUEÑO
SUBGERENTE
ASOCIACIÓN NACIONAL DE MÚSICA SINFÓNICA

LA CORPORACIÓN MINÍ KU SUTO

Nit .: 830084540-7

CERTIFICA QUE

CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA, identificada con cédula de ciudadanía número 40.400.808, expedida en Villavicencio, prestó sus servicios independientes como **PRODUCTOR DE CAMPO PARA EL COMPONENTE BOGOTÁ CIUDAD DE CARNAVALES del 1 de Agosto de 2015 al 23 de Enero de 2016 en el marco del Convenio de Asociación 1362 de 2015**, cuyo objeto es: *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para realizar actividades relacionadas con el fomento de la convivencia y la seguridad humana a través de estrategias culturales y el fortalecimiento de la cultura democrática y festiva. Suscrito con* con Distrito Capital – Secretaría de Gobierno y Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Es necesario precisar que **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** demostró gran responsabilidad y diligencia en sus actividades y productos a entregar los cuales fueron recibidos a satisfacción por la Corporación, cabe resalta su profesionalismo, constante servicio y compromiso en el desarrollo del contrato.

Constancia realizada en Bogotá el 07 de abril de 2021 a solicitud del interesado.

Diagonal 60 # 24^a – 18 Barrio San Luis

Teléfono: (57) (1) 4819573 Bogotá, Colombia

minikusuto@gmail.com



BERNARDO CARO PRIETO
C.C.80.416.008
Representante legal

A QUIEN CORRESPONDA

ROJO PRODUCCIONES LIMITADA con NIT 900.252.441-0 Certifica que la señorita **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía N°40.400.808 de Villavicencio, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios N°243 desde el día 25 de febrero hasta el 18 de junio de 2013, apoyando la planeación, ejecución, pre-producción y postproducción de la 26ª Feria Internacional del Libro por un valor de \$6.000.000 de pesos mcte.

La señorita Claudia Marcela Aristizábal Peña demostró su profesionalismo y compromiso a cabalidad dentro de la ejecución de dicho contrato.

La presente se expide a favor del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (01) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Fabián Romero, the legal representative mentioned in the text below.

FABIÁN ROMERO
Representante Legal
Rojo Producciones LTDA.

A QUIEN CORRESPONDA

ROJO PRODUCCIONES LIMITADA con NIT 900.252.441-0 Certifica que la señorita **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía N°40.400.808 de Villavicencio, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios N°206 desde el día 25 de febrero hasta el 18 de junio de 2012, apoyando la planeación, ejecución, pre-producción y postproducción de la 25ª Feria Internacional del Libro por un valor de \$6.000.000 de pesos mcte.

La señorita Claudia Marcela Aristizábal Peña demostró su profesionalismo y compromiso a cabalidad dentro de la ejecución de dicho contrato.

La presente se expide a favor del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (01) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

A stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Fabián Romero, the legal representative of Rojo Producciones LTDA.

FABIÁN ROMERO
Representante Legal
Rojo Producciones LTDA.

A QUIEN CORRESPONDA

ROJO PRODUCCIONES LIMITADA con NIT 900.252.441-0 Certifica que la señorita **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía N°40.400.808 de Villavicencio, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios N°111 desde el día 17 de marzo hasta el 09 de junio de 2011, apoyando la planeación, ejecución, pre-producción y postproducción de la 24ª Feria Internacional del Libro por un valor de \$6.000.000 de pesos mcte.

La señorita Claudia Marcela Aristizábal Peña demostró su profesionalismo y compromiso a cabalidad dentro de la ejecución de dicho contrato.

La presente se expide a favor del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (01) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Fabián Romero, the legal representative of Rojo Producciones LTDA.

FABIÁN ROMERO
Representante Legal
Rojo Producciones LTDA.

A QUIEN CORRESPONDA

ROJO PRODUCCIONES LIMITADA con NIT 900.252.441-0 Certifica que la señorita **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía N°40.400.808 de Villavicencio, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios N°103 desde el día 21 de junio hasta el 10 de octubre de 2010, apoyando la planeación, ejecución, pre-producción y postproducción de la 23ª Feria Internacional del Libro por un valor de \$6.000.000 de pesos mcte.

La señorita Claudia Marcela Aristizábal Peña demostró su profesionalismo y compromiso a cabalidad dentro de la ejecución de dicho contrato.

La presente se expide a favor del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (01) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'FABIAN ROMERO', with a large, stylized flourish at the end.

FABIÁN ROMERO
Representante Legal
Rojo Producciones LTDA.

A QUIEN CORRESPONDA

ROJO PRODUCCIONES LIMITADA con NIT 900.252.441-0 Certifica que la señorita **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía N°40.400.808 de Villavicencio, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios N°084 desde el día 21 de junio hasta el 10 de octubre de 2009, apoyando la planeación, ejecución, pre-producción y postproducción de la 22ª Feria Internacional del Libro por un valor de \$5.000.000 de pesos mcte.

La señorita Claudia Marcela Aristizábal Peña demostró su profesionalismo y compromiso a cabalidad dentro de la ejecución de dicho contrato.

La presente se expide a favor del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (01) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Fabián Romero, the legal representative mentioned in the text below.

FABIÁN ROMERO
Representante Legal
Rojo Producciones LTDA.

A QUIEN CORRESPONDA

ROJO PRODUCCIONES LIMITADA con NIT 900.252.441-0 Certifica que la señorita **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía N°40.400.808 de Villavicencio, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios N°033 desde el día 20 de marzo hasta el 15 de julio de 2008, apoyando la planeación, ejecución, pre-producción y postproducción de la 21ª Feria Internacional del Libro por un valor de \$5.000.000 de pesos mcte.

La señorita Claudia Marcela Aristizábal Peña demostró su profesionalismo y compromiso a cabalidad dentro de la ejecución de dicho contrato.

La presente se expide a favor del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (01) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'FABIAN ROMERO', with a large, stylized flourish at the end.

FABIÁN ROMERO
Representante Legal
Rojo Producciones LTDA.

A QUIEN CORRESPONDA

ROJO PRODUCCIONES LIMITADA con NIT 900.252.441-0 Certifica que la señorita **CLAUDIA MARCELA ARISTIZÁBAL PEÑA** identificada con cédula de ciudadanía N°40.400.808 de Villavicencio, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios N°008 desde el día 15 de marzo hasta el 1 de julio de 2007, apoyando la planeación, ejecución, pre-producción y postproducción de la 20ª Feria Internacional del Libro por un valor de \$5.000.000 de pesos mcte.

La señorita Claudia Marcela Aristizábal Peña demostró su profesionalismo y compromiso a cabalidad dentro de la ejecución de dicho contrato.

La presente se expide a favor del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (01) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Fabián Romero, the legal representative mentioned in the text below.

FABIÁN ROMERO
Representante Legal
Rojo Producciones LTDA.



La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto del Centro Cultural

Autorizado por el Gobierno Departamental del Meta,

Resolución No 0894 del 15 de Julio de 1993

Confiere a

Claudia Marcela Cristizabal Peña

Identificado(a) con c.c. No. 40.400.808 de Villavicencio.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.



Rector

Secretaria

Anotado al Folio 45

Libro de Registro No. 01

Villavicencio, 28 de

JULIO.

de 1993.





EL INSTITUTO DEL CENTRO CULTURAL
DE VILLAVICENCIO

INSCRIPCION S.E. 5113007
INSCRIPCION DANE 35000100895

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Villavicencio a los 28 días del mes de julio del año 1995 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO DEL CENTRO CULTURAL DE VILLAVICENCIO.

Institución aprobada hasta 1995 en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Gobierno Departamental para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA. Según resolución No. 0894 del 15 JULIO de 1993.

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

CLAUDIA MARCELA ARIAS ABAL PÉLA

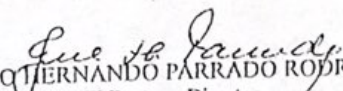
C.C. 40.400.208 DE VILLAVICENCIO

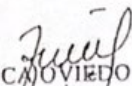
Es fiel copia tomada del Acta original general No. 15 de fecha 28 de julio de 1995 que consta de 72 alumnos que comienza con el nombre de ACOSTA CASTILLO y se cierra con el nombre de ZAPATA HERRERA RAI MILAN BLANCA CECILIA

firmado y sellado por JULIO HERNANDO PARRADO RODRIGUEZ (Rector) y FLOR ANGELICA OVIEDO PULIDO. (Secretaria).

Dada en Villavicencio a los 28 días del mes de julio de 1995.

FIRMADO Y SELLADO


JULIO HERNANDO PARRADO RODRIGUEZ
El Rector - Director


FLOR ANGELICA OVIEDO PULIDO
La Secretaria

C.C. No. 219.412 de CHOACHI

C.C. No. 40.404.527 DE VILLAVICENCIO



CERTIFICA

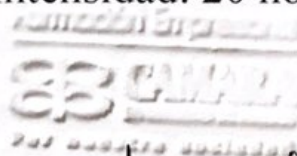
Que *Claudia Aristizabal*

participó en el programa

DESARROLLO CONTABLE EMPRESARIAL

Realizado del 13 al 17 de febrero de 2012 en Bogotá,

Intensidad: 20 horas



CAMILO BEJARANO RODRÍGUEZ
GERENTE DE FORMACIÓN EMPRESARIAL
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ



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: 23-abr-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ARISTIZÁBAL	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PEÑA	NOMBRES CLAUDIA MARCELA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 40400808	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NUMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 9 MES DIC AÑO 1973 PAÍS Colombia DEPTO Meta CIUDAD Villavicencio		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 9795 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 2465633 EMAIL claudiaristizabal@gmail.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 BÁSICA											TÍTULO BACHILLER ACADÉMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO
										☒	JULIO	1995

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTURA DE ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
DESARROLLO CONTABLE EMPRESARIAL	CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ	2012	20



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: 23-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 Escuela Superior de Arte y Tecnología		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD esartec@gmail.com	
TELÉFONOS 4674244	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 10 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 5 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO Apoyo Operativo en la Producción y	DEPENDENCIA ESARTEC	DIRECCIÓN caLLE 58 18 44	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD TEATRO R101		PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD teatror101@yahoo.com	
TELÉFONOS 2006130	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 11 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Asistente Logística para el Festival Danza en	DEPENDENCIA Teatro R101	DIRECCIÓN Calle 70a 11 29	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE CULTURA		PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalcliente@mincultura.gov.co	
TELÉFONOS 3424100	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 2 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 3 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Jurado Convocatoria: Programación Día	DEPENDENCIA MINISTERIO DE CULTURA	DIRECCIÓN Calle 8 8 55	



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: 23-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 MINISTERIO DE CULTURA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalcliente@mincultura.gov.co	
TELÉFONOS 3424100	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 5 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 2 MES 6 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO Jurado Becas de Circulación: Itinerancias	DEPENDENCIA Ministerio de Cultura	DIRECCIÓN Calle 8 8 55	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Asociación Nacional de Música Sinfónica	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contacto@sinfonica.com.co	
TELÉFONOS 3344581	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 7 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO Asistente de Producción del Proyecto de	DEPENDENCIA Teatro Colón	DIRECCIÓN Calle 10 5-22	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Corporación Miní Ku Suto	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD minikusuto@gmail.com	
TELÉFONOS 4819573	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 8 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 23 MES 1 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO Productor de Campo para el Componente	DEPENDENCIA Mini Ku Suto	DIRECCIÓN Diagonal 60 24a 18	



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: 23-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 Rojo Producciones Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rojoproducciones1@gmail.com	
TELÉFONOS 3112228180	FECHA DE INGRESO DÍA 25 MES 2 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 18 MES 6 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Contrato N°243	DEPENDENCIA Departamento de Producción y Técnica		DIRECCIÓN Carrera 4A N°26A-10 Oficina 202

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Rojo Producciones Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rojoproducciones1@gmail.com	
TELÉFONOS 3112228180	FECHA DE INGRESO DÍA 25 MES 2 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 18 MES 6 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO Contrato N°206	DEPENDENCIA Departamento de Producción y Técnica		DIRECCIÓN Carrera 4A N°26A-10 Oficina 202

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Rojo Producciones Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rojoproducciones1@gmail.com	
TELÉFONOS 3112228180	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 3 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 9 MES 6 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO Contrato N°111	DEPENDENCIA Departamento de Producción y Técnica		DIRECCIÓN Carrera 4A N°26A-10



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: 23-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 Rojo Producciones Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rojoproducciones1@gmail.com	
TELÉFONOS 3112228180	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 6 AÑO 2010		FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 10 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO Contrato N°103	DEPENDENCIA Departamento de Producción y Técnica	DIRECCIÓN Carrera 4A N°26A-10 Oficina 202	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Rojo Producciones Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rojoproducciones1@gmail.com	
TELÉFONOS 3112228180	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 6 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 10 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO Contrato N°084	DEPENDENCIA Departamento de Producción y Técnica	DIRECCIÓN Carrera 4A N°26A-10 Oficina 202	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ROJO PRODUCCIONES LTDA	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rojoproducciones1@gmail.com	
TELÉFONOS 3112228180	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 3 AÑO 2008		FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 7 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO Contrato N°033	DEPENDENCIA Departamento de Producción y Técnica	DIRECCIÓN Carrera 4A N°26A-10 Oficina 202	



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: 23-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 Rojo Producciones Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rojoproducciones1@gmail.com	
TELÉFONOS 3112228180	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 3 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 7 AÑO 2007
CARGO O CONTRATO Contrato de Prestación de Servicios N°008	DEPENDENCIA Departamento de Producción y Técnico	DIRECCIÓN Carrera 4A N°26A-10 Oficina 202	

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	3	3
Pública	0	1
Total	3	4

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ 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: 23-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



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/04/2021 04:17:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **40400808** y Nombre: **CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA**.

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. **21263878** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

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





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:15:27 PM horas del 05/04/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **40400808**

Apellidos y Nombres: **ARISTIZABAL PEÑA CLAUDIA MARCELA**

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: 51 59700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Gobierno en
Línea

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 163900300



WEB

22:48:27

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de marzo 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) CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40400808:

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., 30 de Marzo de 2021 - 22:40 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) **CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS OCHO** de VILLAVICENCIO

40400808

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: **3_3DATA_4022**
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 29 de marzo de 2021, a las 22:42:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	40400808
Código de Verificación	40400808210329224206

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

1 de 12

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, se realizan los presentes estudios previos así:

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	WILMER DAVID PERDOMO CASTAÑEDA
Revisó	YENNI ALEXANDRA JIMENEZ VILLAMIZAR
Aprobó	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

2 de 12

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.

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 Secretaría Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia" Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

3 de 12

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."

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

Para el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social en favor de su misionalidad., se plantea la necesidad de contar con personal idóneo para el desarrollo y acompañamiento del proceso de gestión contractual en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual de los diferentes procesos de contratación de la SDIS que permitan contar con bienes, servicios y obras de manera efectiva, oportuna y eficiente, cumpliendo con la normatividad vigente para cada modalidad contractual, así como el apoyo en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas formuladas en los proyectos y en especial los relacionados con el proyecto **7744 Generación De Oportunidades Para El Desarrollo Integral De La Niñez Y La Adolescencia De Bogotá**".

En consecuencia, y de acuerdo al volumen de trámites de orden contractual y administrativo que diariamente se surten y tramitan ante la Subdirección de Contratación, se hace necesaria la contratación de una persona idónea con experiencia que preste apoyo sus servicios en el área y atienda de manera oportuna los procesos que se adelantan para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la entidad, en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual.

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.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la vigencia se requiere la contratación de prestación de servicios (profesionales o apoyo a la gestión), con el objeto de APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS.

2.OBJETO

APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS.

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: 20210426-181625-da9e53-85949248
2021-04-26T18:21:27-05:00 - 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

0

4 de 12

3. ALCANCE DEL OBJETO

*El objeto comprende la aplicación de mecanismos de planeación, seguimiento, gestión y revisión de las diferentes etapas del proceso de gestión contractual; prestando apoyo en el proceso de adquisiciones, y atendiendo de manera oportuna los procesos y procedimientos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la entidad, en sus etapas precontractual, contractual y post-contractual, y así fortalecer la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos, y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en especial lo relacionado con el proyecto **7744 Generación De Oportunidades Para El Desarrollo Integral De La Niñez Y La Adolescencia De Bogotá**”.*

4. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo al perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

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

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

*Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS** y el alcance ya definido A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de PROFESIONALES O ASISTENCIALES se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.*





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

5 de 12

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo a la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL \$2.562.000 PESOS M/CTE.**

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 Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de Recursos Humanos	80111500	Desarrollo de recursos humanos		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

6 de 12

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

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

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

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
3392	7744	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá	Servicios para la comunidad, sociales y personales108201052	25.620.000	25.620.000

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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

0

PÁGINA

7 de 12

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

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

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

TÍTULO BACHILLER

EXPERIENCIA: 3 Años Experiencia Laboral o Experiencia Relacionada.

8. ESTUDIO ECONÓMICO

- a. **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	0	0	DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES PARA CADA PAGO
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2	100	
PROCULTURA	,5	100	

- b. **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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

8 de 12

para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).
19. Formato de autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica)
20. Certificado de antecedentes de inhabilidades Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Si aplica), no puede ser con fecha anterior a la fecha del Formato de autorización de consulta.

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

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

0

9 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-04-26-18.1625-da9e53-85949248
2021-04-26T18:21:27-05:00 - Página 3 de 3

El plazo de ejecución del contrato es de **TRESCIENTOS (300) DIAS** 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 posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

11.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL (\$25.620.000) PESOS M/CTE.**

11.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL (\$2.562.000) PESOS M/CTE.** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados 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 efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO 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 :



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

10 de 12

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 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

11 de 12



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-181625-da9e53-85949248
2021-04-26T18:21:27-05:00 - Página 3 de 3

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

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Efectuar la verificación, validación y cargue del PAA de vigencia que corresponda.
2. Verificar el memorando de radicación de la solicitud del trámite del proceso contractual y la información referida en sus Adjuntos.
3. Realizar la validación de la Información CDP.
4. Creación del proceso contractual en la plataforma Apolo para dar inicio al trámite contractual.
5. Efectuar la solicitud de Documentos al posible Contratista mediante correo electrónico.
6. Tramitar el cargue y la creación del expediente contractual en AZ con la denominación de la carpeta como corresponda.
7. Realizar la creación y trámite del proceso de contratación en la plataforma SEVEN.
8. Estructurar y proyectar los Documentos de la Entidad en plataforma Seven.
9. Hacer la citación Electrónica al posible contratista para la verificación de su documentación y/o la creación del Proveedor en SECOP II.
10. Tramitar la radicación y Solicitud de Modificaciones en las plataformas correspondientes.
11. Mantener actualizadas las plataformas de información de la entidad.
12. Tramitar solicitudes de atención de novedades ante la mesa de servicio de la entidad cuando haya lugar.
13. Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las obligaciones específicas en las específicas del contrato.

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos: N/A

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A DE CONTRATACION** 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION
ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN

PÁGINA

0

12 de 12

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 párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

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

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.

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

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

SOLICITUD No. 274856

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

08. ESTUDIOS PEVIOS - CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL
PEÑA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210426-181625-da9e53-85849248

Creación: 2021-04-26 18:16:25

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-26 18:21:26



Escanee el código
para verificación

Firma: SUB. DE CONTRATACION

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-181625-da9e53-85849248
2021-04-26T18:21:27-05:00 - Página 3 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-181625-da9e53-85849248
2021-04-26T18:21:27-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
08. ESTUDIOS PEVIOS - CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210426-181625-da9e53-85849248 Creación:2021-04-26 18:16:25 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-26 18:21:26			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-26 18:16:26 Lec.: 2021-04-26 18:21:23 Res.: 2021-04-26 18:21:26 IP Res.: 190.27.214.3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-181626-eb9d9-78720995
2021-04-26T18:21:34-05:00 - Página 1 de 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 CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA		
CEDULA: 40400808		
OBJETO CONTRACTUAL		
APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS.		
CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	TÍTULO BACHILLER	SI
Experiencia	3 Años Experiencia Laboral o Experiencia Relacionada.	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la 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"	0
	NO
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	SI
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J	NO
Certificación cuenta bancaria	SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	SI

CONCEPTO TECNICO
Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA 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 resolucio de honorarios, perfiles, con sus modificaciones establecidas por la entidad para la vigencia.

EVALUADORES -AS
BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO Evaluador : 51698679 CARGO: SUB. DE CONTRATACION 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

10. FORMATO MC15 - CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL
PEÑA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210426-181626-eb9df9-78720995

Creación: 2021-04-26 18:16:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-26 18:21:33



Escanee el código
para verificación

Firma: SUB. DE CONTRATACION

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-181626-eb9df9-78720995
2021-04-26T18:21:34-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
10. FORMATO MC15 - CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210426-181626-eb9df9-78720995 Creación:2021-04-26 18:16:26 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-26 18:21:33			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-26 18:16:27 Lec.: 2021-04-26 18:21:30 Res.: 2021-04-26 18:21:33 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-03	CÓDIGO
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	FECHA
		VERSIÓN 2
		PÁGINA 1.00

DE:

Nombre BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS.

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

07. FORMATO MC03 - CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL
PEÑA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210426-181704-8f7262-15816367

Creación: 2021-04-26 18:17:04

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-26 18:25:47



Escanee el código
para verificación

Firma: SUB. DE TALENTO HUMANO

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

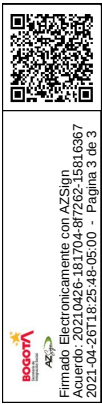
Firma: SUB. DE CONTRATACION

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-181704-8f7262-15816367
2021-04-26T18:25:48-05:00 - Página 2 de 3



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210426-181704-8f7262-15816367
2021-04-26T18:25:48-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
07. FORMATO MC03 - CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210426-181704-8f7262-15816367 Creación:2021-04-26 18:17:04 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-26 18:25:47			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-26 18:17:04 Lec.: 2021-04-26 18:21:15 Res.: 2021-04-26 18:21:21 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-04-26 18:21:21 Lec.: 2021-04-26 18:25:37 Res.: 2021-04-26 18:25:47 IP Res.: 186.86.33.174

MEMORANDO

Código 12430
No requiere respuesta

DE: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Asunto: Radicación documentos contrato nuevo Subdirección de Contratación.

Doctora, reciba un cordial saludo,

De manera atenta, me permito remitir los documentos contractuales requeridos para el trámite de contrato nuevo así:

ID CUPO	Contratista	Documento	CDP	PROY	CASO SEVEN	ID PROC
88184	CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL PEÑA	40400808	3392	7744	100335	274856

Sin otro particular, me suscribo de usted.
Cordialmente,

BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

CAROLINA WILCHES CORTES
Directora Gestión Corporativa

Proyecto: Pilar Castañeda N.- Profesional Subdirección de Contratación

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2021013020

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210427-220247-729190-16140915

Creación: 2021-04-27 22:02:47

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-04-28 06:59:46



Escanee el código
para verificación

Firma: Directora Gestión Corporativa

cwilches@sdis.gov.co

Firma: Subdirectora de Contratación

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC





REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2021013020			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20210427-220247-729190-16140915 Creación:2021-04-27 22:02:47 Estado:Finalizado Finalización:2021-04-28 06:59:46			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-04-27 22:02:47 Lec.: 2021-04-27 22:04:33 Res.: 2021-04-27 22:04:42 IP Res.: 186.86.32.138
Firma	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-04-27 22:04:42 Lec.: 2021-04-28 06:59:31 Res.: 2021-04-28 06:59:46 IP Res.: 181.59.202.6