REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

TRIBUNAL AMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN E
Carrera 57 No. 43 – 91 Piso 1
Único correo electrónico: rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co

TRASLADO DE PRUEBAS

RADICACIÓN: **11001-33-35-009-2018-00531-01**
MEDIO DE CONTROL: **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
DEMANDANTE: **KAREN YOLIMA MARTÍNEZ RIVEROS**
DEMANDADA: **SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

Teniendo en cuenta lo establecido en el auto de fecha 8 de febrero de 2023 que ordena correr traslado a las partes de las pruebas aportadas por la apoderada de la entidad demandada por el término de tres (3) días en un lugar visible esta Secretaría de la Subsección E y en la página web de la Rama Judicial. www.ramajudicial.gov.co. Igualmente se envía mensaje de datos a los correos electrónicos correspondientes.

EMPIEZA TRASLADO: **28 DE FEBRERO DE 2023, a las 8:00 a.m.**
VENCE TRASLADO: **2 DE MARZO DE 2023, a las 5:00 p.m.**

DEICY JOHANNA IMBACHI OME
Oficial Mayor
Subsección E

Elaboró: J.J.R.C.
Revisó: Deicy I.

RV: Cumple requerimiento judicial KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVERA // Radicado : 11001-33-35-009-2018-00531-01

Angelica Maria Rodriguez Rodriguez <amrodriguezr2@sdis.gov.co>

Mar 21/02/2023 3:26 PM

Para: Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>
CC: Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Señores
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA-SECCIÓN SEGUNDA
E. S. D.

Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado:11001-33-35-009-2018-00531-01
Demandante: Karen Yolima Martínez Riveros
Demandado: Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Integración Social
Asunto:

ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, abogada en ejercicio, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá D. C., identificado con cédula de ciudadanía No. 53.098.890 de Bogotá, D.C. y portadora de la Tarjeta Profesional No. 188.153 del Consejo Superior de la Judicatura, de manera atenta me permito remitir nuevamente carpeta contractual de la demandante y certificación suministrada por la Subdirección de Contratación de la entidad.

Asimismo, adjunto copia del contrato 4056 del 22 de diciembre de 2011, del cual se nos requirió en auto del 8 de febrero pasado, en link para su descarga: https://drive.google.com/file/d/1aA8d4jtrq_draEiXWpqvanpwKtY1e-7a/view?usp=share_link.

CTO_4056_2011 (1).pdf

drive.google.com

https://drive.google.com/drive/folders/1T8KdkDdFcjxpaZ1o5jS4LFq1TwxVmm93?usp=share_link

Agradezco su atención,

ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ,
C.C. No. 53.098.890 de Bogotá, D.C.
T.P. No. 188.153

Lista de Chequeo Contrato	CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION O EJECUCIC
Entidad: SDIS	**Dependencia: SUBDIRECCION DE CONTRATACION**
Serie: CONTRATOS Y CONVENIOS **Subserie:** CONTRATOS	**Numero o Codigo Subserie** 4056 - 2011
Total de Folios UD:	**Rango de Folios UA:**
NC:	**NIT:**

Tipo Documento	Numero de Folios	
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	1	1
CERTIFICADO-S DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2	2
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO	3	3
ESTUDIOS PREVIOS	4	9
CERTIFICADO EXPEDIDO PAGINA SICE	10	10
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	11	11
LIBRETA MILITAR (Si aplica)	0	0
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES D.A.S.	12	12
R.U.T.	13	13
CERTIFICADO DE BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA	14	14
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA	15	15
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA	16	16
HOJA DE VIDA	17	20
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONAS NATURALES	21	23
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS	24	25
CONSTANCIA DE PAGO DE SALUD Y PENSIÓN	26	28
CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA -	29	29
CERTIFICADOS ACADÉMICAS	30	36
TARJETA PROFESIONAL (Si aplica)	0	0
ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (PARA LOS ABOGADOS)	0	0
CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLÓGICO DESCENDENTE	37	39
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	40	40
ACTO DE JUSTIFICACION	0	0
MINUTA DEL CONTRATO	41	44
CERTIFICADO-S REGISTRO-S PRESUPUESTAL-ES	45	45
PÓLIZA	0	0
RECIBO DE PAGO (CONSIGNACIÓN) DE LA PUBLICACIÓN (IMPRENTA DISTRITAL) DEL CONTRATO (Si aplica)	0	0
RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO DE TIMBRE (Si aplica)	0	0
IMPRESIÓN DE LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA	46	46
IMPRESIÓN DE LA PUBLICACION EN IMPRENTA DISTRITAL	0	0
COMUNICADO AL ÁREA TÉCNICA DE INICIO A LA CONTRATACIÓN	47	47
MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISION	0	0
ACTA DE INICIO	0	0
INFORMES DE SUPERVISION	0	0
ACTA ENTREGA DE SUPERVISIÓN	0	0

NT: Número topográfico
NC: Número correlativo
UD: Unidad documental (Este dato se llena al cerrar el expediente)
UA: Unidad de almacenamiento

Fecha: 22/05/2012
Organizo: lmendozav
Reviso:

Entidad: SDIS	Dependencia: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Serie: CONTRATOS Y CONVENIOS Subserie: CONTRATOS	Numero o Codigo Subserie 4056 - 2011
Total de Folios UD:	Rango de Folios UA:
NC:	NIT:

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN	0	0
JUSTIFICACIÓN Y ANEXOS	0	0
MINUTA DE MODIFICACIÓN (Según el caso)	0	0
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	0	0
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	0	0
ACTA DE LIQUIDACIÓN	0	0

NT: Número topográfico
NC: Número correlativo
UD: Unidad documental (Este dato se llena al cerrar el expediente)
UA: Unidad de almacenamiento

Fecha: 22/05/2012
Organizo: lmendozav
Reviso:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES

TIPO DE SOLICITUD	CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS	PEGUE AQUÍ EL STICKER
Individual X Conjunta	VALOR: $ 2.194.200	

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE

MARIBEL MONROY DELGADO

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

PROYECTOS:

0497 - 0497 - INFANCIA Y ADOLESCENCIA FELIZ Y PROTEGIDA INTEGRALMENTE

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS - 1068974368

REQUISITOS: (Documentos anexo a la solicitud de contraación)

Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos:

1. Certificado de disponibilidad presupuestal	X	Números: 2011-11298
2. Documento de estudios previos		
2.1 Constancia de identificacion del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación		
2.2 Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)	X	
2.3 Certificación de existencia de bienes de almacén e inventarios		

3. Otros JUSTIFICACION
Cuáles:

Total folios presentados

NOMBRE DEL-A SOLICITANTE
MARIBEL MONROY DELGADO

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO.

RADICACIÓN DE ENVÍO

SDIS [SC:1 DP:3627]
Orig:SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Dest:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Dato:CORRESPONDENCIA INFORMATIVA
Fecha: 07/12/2011 09:53 AM Fol:1 Anx:0
Rad: INT-58739 null

Kennedy

2

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 11298

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2011 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-13-01-14-0497-00	Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente	2,194,200.00
	TOTAL:	**2,194,200.00**

OBJETO:

MODALIDAD:
01-14-163-497-014-121-009 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-JARDINES SDIS $2.194.200

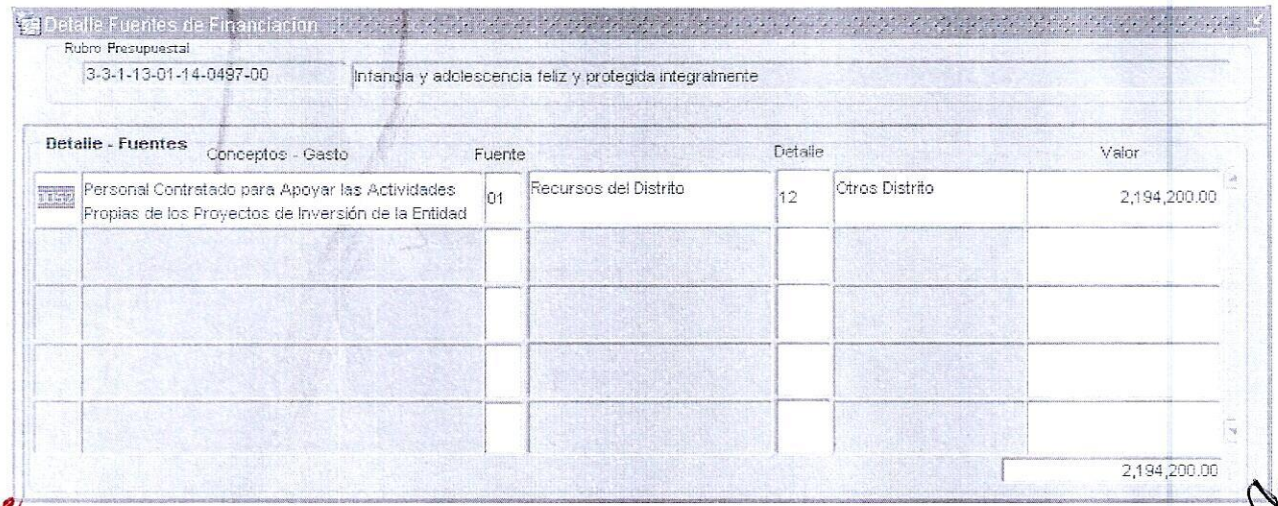
CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $2.194.200
OBSERVACION:

**151103 *HEFI*

Se expide a solicitud de MARIBEL MONROY DELGADO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 10080 de noviembre 15 del 2011.

Bogotá D.C., 15 de noviembre del 2011.

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO



Detalle Fuentes de Financiacion

Rubro Presupuestal

3-3-1-13-01-14-0497-00	Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente

Detalle - Fuentes

Conceptos - Gasto	Fuente		Detalle		Valor
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad	01	Recursos del Distrito	12	Otros Distrito	2,194,200.00
					2,194,200.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 03
SOLICITUD DE CERTIFICACION

3

DE:

Nombre: MARIBEL MONROY DELGADO

Cargo: SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA

PARA:

Nombre: ESPERANZA PARRA RINCON

Cargo: ASESOR/A AREA DE TALENTO HUMANO

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

Firma del-a solicitante

CERTIFICACION

El(a) suscrito(a) Asesor(a) de la Subdirección Administrativa y Financiera - Area Talento Humano, CERTIFICA QUE:

El personal de planta no es suficiente [X]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

No existe personal en planta [ ]

La presente certificación se expide el 07/12/2011 00:00:00

ESPERANZA PARRA RINCON
ASESOR/A AREA DE TALENTO HUMANO

NUMERO DE SOLICITUD 64456

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**MARIBEL MONROY DELGADO** **VICTOR MAURICIO LOZADA**
Revisó	**MARIBEL MONROY DELGADO**
Aprobó	**MARIBEL MONROY DELGADO**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas Para Bogotá, D.C. 2.008 - 2012 "Bogota Positiva: Para vivir mejor", busca avanzar en la construcción de una ciudad en la que todos y todas vivamos mejor, en la que las acciones del gobierno se dirijan al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía, una ciudad incluyente, justa y equitativa en la que se reconozcan, garanticen y restablezcan los derechos humano, en la que la diversidad sea una oportunidad y la reconciliación y la paz sean posible. Una ciudad construida participativamente, en la que cada vez más personas disfruten de los beneficios del desarrollo. Una ciudad próspera y competitiva, responsable con el ambiente, integrada con su territorio circundante, con la nación y con el mundo, capaz de generar y disfrutar riqueza. Una "Bogotá Positiva" que cuenten con unas finanzas sanas y una gestión pública efectiva y transparente.

La SDIS, desde la Subdirección para la infancia y las Subdirecciones Locales para la Integración Social, en el contexto del Proyecto 0497 "Infancia y Adolescencia feliz y protegida integralmente", asume un compromiso de atención integral a los niños y las niñas de los jardines infantiles, en los que el recurso humano hace parte fundamental de la calidad de la atención de los niños y las niñas atendidos en el proyecto.

Teniendo en cuenta que cerca de 6.800.000 bogotanos no tienen suficientes ingresos para cubrir la canasta básica de bienes y servicios y aproximadamente 1.156.000 no tienen los ingresos suficientes para cubrir sus necesidades básicas de alimentación, se hace necesario que los jardines infantiles de la SDIS sean el espacio adecuado para que los niños y niñas menores de seis años, que hacen parte de este grupo de población en condiciones de vulnerabilidad, tengan mejores oportunidades para su desarrollo y bienestar, esto implica la contratación del recurso humano necesario que cumpla el perfil para brindar a los niños-as una atención de calidad que les permita iniciar su proceso de educación inicial y lo culminen exitosamente para garantizar la continuidad de la educación formal en grado cero.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, a través del Proyecto 0497 "Infancia y Adolescencia feliz y protegida integralmente" - proyecto liderado por la Subdirección para la Infancia -, se ha propuesto entre otras metas "Lograr que las niñas, los niños y las familias de la ciudad de Bogotá sean agentes y compromisarios, cada uno desde su papel y

posibilidad, del bienestar, del desarrollo y de los derechos de los niños y niñas desde la gestación a menores de seis años, mediante procesos formativos, procesos de producción de conocimiento y facilitación del acceso a los servicios sociales y de justicia".

Igualmente, el Distrito ha definido por primera vez un marco normativo que orienta la gestión de la calidad en los jardines infantiles de la ciudad, donde el talento humano es uno de los principales componentes, por considerarlo fundamental para el desarrollo de los niños y las niñas. Contar con equipos humanos calificados y preparados para desarrollar procesos pedagógicos que favorezcan la creación de ambientes propicios para el desarrollo de los niños y las niñas, es una condición básica para que los jardines infantiles de la SDIS puedan adelantar su gestión de atención a población menor de seis años con criterios de calidad e idoneidad.

En este sentido, se hace necesaria la contratación, tal como lo define el estándar de talento humano, con el fin de garantizar una excelente calidad en los servicios prestados por el distrito, en coherencia con los objetivos del proyecto 0497 "Infancia y Adolescencia Feliz y Protegida Integralmente".

2. CONVENIENCIA

En el acuerdo 138 de 2004, en el Decreto 057 de 2009 y en la Resolución 0325 de 2009 se regula el funcionamiento de los establecimientos públicos y privados que prestan el servicio de Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, estableciendo esta normatividad la necesidad de que los jardines de la SDIS cuenten con un personal educativo directamente proporcional con el número de niños y niñas por nivel. Por esta razón es preciso realizar la contratación del recurso humano en menciòn, todo lo anterior en aras de cumplir con los estandares de Educaciòn Inicial y las metas establecidas en el Proyecto 497.

Los servicios que prestarán las maestras optimizarán el desempeño del Talento Humano Educativo del jardín infantil, logrando así concretar las prescripciones establecidas en el Proyecto 0497 "Infancia y Adolescencia feliz y protegida integralmente", edificando el desarrollo integral de los niños y niñas y morigerando las cargas asumidas por el mencionado Equipo Pedagógico.

3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

4. ALCANCE DEL OBJETO

Armonizar las actividades que se desarrollan en el Jardín infantil asignado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de atención a los niños, las niñas y sus familias por medio de una activa participación en los procesos de planeación, seguimiento, monitoreo y control del proyecto 497 "INFANCIA Y ADOLESCENCIA FELIZ Y PROTEGIDA INTEGRALMENTE".

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
11298	0497	01-14-163-497-014-121-009 Educación inicial en ámbito institucional-Jardines Infantiles-Jardines SDIS	03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia	$2194200	$2194200
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($2194200)					

6. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaria Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar el talento humano de SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA, corresponde a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión- regulada por el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, Decreto 4266 de 2010.

7. CARACTERISITICAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA CON QUIEN SE QUIERE CONTRATAR

Perfil: poseer mínimo Título de Bachiller pedagógico o estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando de tercer (3) semestre en adelante en áreas afines a la atención

integral de los niños y las niñas menores de seis años de edad o bachiller con mínimo diez años de experiencia en la atención integral a la primera infancia.
Experiencia requerida:Para el bachiller pedagógico, el estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional: mínimo tres meses de experiencia certificada en la atención de niños y niñas de 3 meses a 5 años de edad. Para el bachiller: mínimo diez años de experiencia directa en la atención integral a la primera infancia.

8. ESTUDIO ECONÓMICO

8.1. Estructura de Costos:

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA – SI APLICA
RETEFUENTE	Definir de conformidad con lo previsto en el Decreto Nº 3590 de 2011 por el cual se reglamente el Art. 173 de la Ley 1450 de 2011 del Estatuto Tributario y demás normas concordantes del estatuto. En su defecto se aplicará la regla general de rete fuente del 10% o 6%.
RETENCIÓN DE ICA (*Impuesto de Industria y Comercio)*	9.66 X 1000
ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* PROADULTO MAYOR (0.5%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1% del valor bruto)

8.2. ANÁLISIS PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCESO

El valor de los honorarios para el contratista fue calculado, teniendo en cuenta los honorarios que se cancelan a los auxiliares pedagógicos de los demás equipos dentro del proyecto de la Subdirección, es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma de UN MILLON NOVENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS M/CTE ($1'097.100), los cuales reflejan el común denominador en el mercado laboral; Debe aclararse que en éste valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre en contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud y pensión.

9. ADMINISTRACION DEL RIESGO

Ver cuadro anexo.

NUMERO DE SOLICITUD 64456

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar (hasta los 50 años).
2. Fotocopia del Rut, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente
3. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales (DAS) vigente.
4. Certificados Original de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Personería de Bogotá D. C.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación
7. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
   * Bachilleres- Técnicos y/o Tecnólogos: Diploma (s), acta de grado y/o certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente
   * Profesionales: Diploma (s) y/o acta de grado expedida por la institución educativa respectiva debidamente avalada por la autoridad competente
8. 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.
9. Fotocopia tarjeta profesional, cuando aplique
10. 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

11. 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 Secretaria consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera, que debe corresponder a una de las siguientes: BANCO DE BOGOTÁ, BANCO POPULAR, BANCO SANTANDER COLOMBIA S.A., BANCOLOMBIA SA, THE ROYAL BANK OF SCOTLAND, BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA SA., CITIBANK COLOMBIA SA., HSBC COLOMBIA SA., HELM BANK SA., BANCO COLPATRIA RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A., BANCO DE OCCIDENTE, BANCO GNB SUDAMERIS, BANCO CAJA SOCIAL BCSC.,BANCO AGRARIO DE COLOMBIA SA., BANCO DAVIVIENDA S.A., BANCO COMERCIAL AV VILLAS SA. BANCO CAFETERO SA. EN LIQUIDACION., COLMENA BCSC SA., GRANBANCO SA., BANCO PROCREDIT COLOMBIA SA., BANCO DE LAS MICROFINANZAS BANCAMIA SA., COOMEVA COOPERATIVA FINANCIERA.

12. Formato único de hoja de vida de la Función Pública
13. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública.
14. Declaración de renta del año gravable anterior (cuando aplique).

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo del contrato es 2 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

11.2. FORMA DE PAGO

Se pagará dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes, en mensualidades vencidas o proporcionalmente al plazo de la misma y al servicio prestado, previa certificación expedida por el/la supervisor(a) del contrato, donde conste la correcta ejecución de la actividad, mediante Sistema Automático de Pagos, por consignación en la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria de acuerdo con la Programación de recursos del Programa Anual de Caja –PAC y los recursos disponibles en tesorería y verificación del pago al sistema de seguridad social y parafiscales.. El último pago equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato se efectuará una vez se suscriba el acta de liquidación.

PARAGRAFO PRIMERO: 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 a la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los pagos que efectué la Secretaría, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARAGRAFO TERCERO**: 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. **PARAGRAFO CUARTO** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT ($81.031.500.oo año 2010), el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

12. GARANTIAS

El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO requiere constitución de garantías por el/la contratista; en virtud de lo establecido en el Art. 8 del Decreto 4828 del 24/12/2008.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la SECRETARIA, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la oficina de sistemas de la Secretaria.

4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, al –la supervisor –a del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la liquidación del contrato, por lo que para dicha liquidación, se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes correspondiente, expedido por la oficina asesora de apoyo logístico.

5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.

6. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

8. Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

9. En caso de haber manifestado su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, el contratista deberá remitir al área de Talento Humano los siguientes documentos para tramitar la correspondiente afiliación: * Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. * Fotocopia de Afiliación a la EPS. * Fotocopia de afiliación a Pensión. * Fotocopia del contrato. * Fotocopia del Acta de inicio.

10. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria 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.

12. Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de calidad del aire, calidad sonora, uso eficiente del espacio, uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, uso eficiente de los materiales y demás disposiciones que se deriven de ellas.

13. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000)

14. El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato

15. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo a las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales.

16. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

17. Observar la POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.

18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la planeación, seguimiento, evaluación, sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas realizada por el Jardín Infantil en coordinación con el Equipo Pedagógico Central.
2. Apoyar la coordinación que realiza la coordinadora y maestras del Jardín Infantil con otras instancias para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños-as
3. Desarrollar su actividad pedagógica en el marco del Proyecto pedagógico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equipo Pedagógico Central.
4. Proporcionar a los niños y las niñas un trato y atención adecuada de acuerdo con la edad para avancen en todas las áreas del desarrollo
5. Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable
6. Conocer a cada uno de los niños y las niñas del grupo en el que prestará sus servicios
7. Apoyar la construcción de ambientes pedagógicos, en los que se reconozca a cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con características particulares
8. Apoyar la aplicación de estrategias pedagógicas que impulsen el desarrollo infantil, privilegiando el juego como estrategia para que el niño-a logre el reconocimiento de sí mismo, de los otros y de sus entornos.
9. Velar por el estricto cumplimiento de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS y garantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio, para los niños y las niñas
10. Apoyar al grupo de educadoras del Jardín Infantil, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educación formal
11. Apoyar a las maestras de los Jardines Infantiles en las actividades que impulsen el desarrollo moral de los niños y las niñas, al servicio de ellos mismos, de sus familias y de la sociedad
12. Apoyar el diseño, implementación, evaluación y ajustes de las estrategias que garanticen el desarrollo adecuado de los niños y las niñas en las dimensiones: Comunicativa, Lógica del pensamiento, Personal social y Corporal-cinética conforme con lo establecido en el modelo pedagógico de la SDIS.
13. Apoyar el trabajo que realiza el Jardín Infantil con las familias de los niños y las niñas para que conozcan, entiendan y manejen adecuadamente los diferentes momentos de desarrollo de sus hijos e hijas menores de cinco años
14. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el Jardín Infantil.
15. Apoyar a las familias del grupo de niños y las niñas que lo soliciten, y hacer la referenciación correspondiente a otras instancias (servicios distritales), en los casos que sea necesario.
16. Aportar en la elaboración de informes y reportes que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de formación y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagógico, formación, trabajo con familias etc.)

17. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier irregularidad que atente contra el desarrollo y bienestar de los niños.
18. Apoyar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los estándares y lineamientos de Educación Inicial.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será responsabilidad del **SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY**. En virtud del parágrafo del Artículo 54 del Decreto 2474 de 2008, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de 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 los documentos del Manual de Contratación de la SECRETARIA y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la Supervisión.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando la Entidad lo requiera y la Supervisión se encuentre bajo la responsabilidad de un/a Subdirector/a Técnico/a ó de un Subdirector/a Local, éste podrá trasladar la responsabilidad y funciones de supervisión a un Subdirector/a Local mediante memorando suscrito por el/la Subdirector/a designado por minuta, dirigido al supervisor que ejercerá la Supervisión y mencionando las razones que motivan el cambio de supervisión.

Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito.

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

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

MARIBEL MONROY DELGADO
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

	Riesgo	Causas	Responsable	Desequilibrio económico del contrato	PO (experto)	Impacto	NI	VR%	Asignacion	
									SDIS	Contratista
1.	Incumplimiento del contratista en la información reportada a la SDIS sobre el estado de ejecución del contrato	* Priorizacion de metas fisicas sobre programación de actividades del contrato * Falta de interes del contratista en reportar su actividad * Falta de interes del supervisor del contrato en recibir la información * Fallas técnicas del sistema de información o incapacidad de atender novaciones en información * Insuficiencia de canales de recepción de la información reportada * insuficiente definición de pliegos de contratación	Contratista	Si	0,50%	Moderado	60%	0,30%	0,00%	0,30%
2.	Falta de capacidad del contratista de atender la demanda del servicio prestado	* Mala planeación de la demanda del servicio * Incremento imprevisto de la demanda que genere aglomeraciónes y congestiónes en la atención	Contratista	Si	0,50%	Moderado	60%	0,30%	0,00%	0,30%
3.	Daños a muebles, utilitarios o equipo por parte de los operarios del contrato	* Mal manejo de los implementos * Falta de seguimiento de la normatividad para el manejo de los mismos * Accidentes durante la ejecución del contrato	Contratista	Si	0,50%	Menor	40%	0,20%	0,00%	0,20%
							TOTAL	0,80%	0,00%	0,80%

Claribel Rincon Jimenez

De: Amalia Otilia Cardona Suarez-
Enviado el: Viernes, 14 de Enero de 2011 03:21 p.m.
Para: Subdireccion de Contratacion
Asunto: RV: TABLA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
Importancia: Alta

De: Edwin Marvin Villarreal Hernandez
Enviado el: viernes, 14 de enero de 2011 14:10
Para: Amalia Otilia Cardona Suarez
CC: Henry Mendoza Sandoval
Asunto: RE: TABLA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Amalia, Buenas tardes:

Tras realizar la consulta respectiva y después de revisar la matriz de riesgos enviada he realizado los cálculos pertinentes y establecido los valores de riesgo del objeto contractual, la tabla anexa debe ser incluida en los estudios previos.

El presente correo hace las veces de aval emitido por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.

Saludos cordiales,

EDWIN MARVIN VILLARREAL HERNANDEZ
Asesor Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3279797 Ext 1029

De: Amalia Otilia Cardona Suarez
Enviado el: viernes, 14 de enero de 2011 11:32 a.m.
Para: Edwin Marvin Villarreal Hernandez
Asunto: TABLA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
Importancia: Alta

Buenos días Edwin, en razón a que se acerca todo el proceso de contratación del Recurso Humano por medio de los Contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, te solicito muy respetuosamente el favor de que me envíes la tabla de riesgos que deberá usarse para dichos contratos.

Gracias,

OTILIA CARDONA SUÁREZ
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

14/01/2011

ID

Certificado del precio indicativo

Certificado de consulta del precio indicativo

Número de Certificado de consulta del precio indicativo : 6147450
Nombre entidad : SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NIT entidad : 8999990619
Nombre : GUILLERMO CESAR SARAY RICO
Identificación : CC 19237077
Dirección : CARRERA 7 No. 32 - 16 PISO 6 - 12
Teléfono : 3279797
Código CUBS : 2.32.1.0.0 (No existe ítem)
Descripción producto:
Localización : BOGOTA D.C
Precio indicativo : No existe;
Fecha de consulta y generación del certificado: 2011-12-20

Nota : El código CUBS consultado no existe

Ayuda

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.068.974.368**

MARTINEZ RIVEROS
APELLIDOS

KAREN YOLIMA
NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-DIC-1990**

FOMEQUE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

07-ENE-2009 CHOACHI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1506100-00164017-F-1068974368-20090723 0013820311A 2 25945148

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha viernes 25 noviembre 2011 KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
con Cédula de Ciudadanía Nº 1068974368 de Choachí

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 182990562544

Manuel A. Diaz.
Coordinador Grupo Identificación

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.certificadojudicial.gov.co
al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado | Departamento Administrativo Seguridad 2011 © Todos Los derechos reservados.

21

13

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 14121347370

(415)7707212489984(8020) 000001412134737 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1068974368	2	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	1068974368	2009 01 07

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Cundinamarca 25	Chocontá 181

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	RIVEROS	KAREN	YOLIMA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección
CL 55 A 103 27 SUR BRR LA CABAÑA BOSA

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
		7238774	3132062238

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7499	2010 02 12						

Responsabilidades

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	2																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2010 02 12

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exáctamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GARAVITO MATEUS GLORIA

985. Cargo: Gestor II

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

14

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', Boletín No. 67 con corte a 30 de septiembre de 2011, hoy miércoles 23 de noviembre de 2011, a las 9:57:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	1.068.974.368
Código de Verificación	20264966792011

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

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.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 68 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Enero de 2012.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

1161160080 WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

10:02:52
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 31079510

Bogotá DC, 24 de noviembre de 2011

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 1068974368 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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)

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

Personería de Bogotá, D.C.

16

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

No. 155142
Pag. 1 de 1

CERTIFICA

Que el señor(a) MARTINEZ RIVEROS KAREN YOLIMA
Quien se identifica con la cedula de ciudadania No: 1068974368 (UN MIL SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO) de CHOACHI

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Venticuatro (24) de NOVIEMBRE del año Dos Mil Once - 2011, 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.

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

El certificado de antecedentes contiene 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. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: 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 (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

JACQUELINE OROZCO TORO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

yocli06@hotmail.com

Dirección Diagonal 56 bis #84ª 06 sur
Teléfono 7238774 – 313 2 06 22 38
Cel. 311 8 42 50 74

Bogotá D.C

Auxiliar Pedagógica Bosa

Perfil Profesional

Estudiante con formación académica en el área de pintura arquitectónica y pre-escolar , gran espíritu de trabajo y colaboración; deseosa de adquirir nuevos conocimientos, una persona que motiva a su grupo de trabajo para obtener los resultados propuestos, gran aptitud de liderazgo y trabajo en equipo, alta facultad de análisis, habilidad de comunicación y capacidad de aprendizaje, excelentes relaciones interpersonales.

Información Personal

Estado Civil	Soltera
Lugar de nacimiento	fomeque (Cundinamarca)
Fecha de nacimiento	Diciembre 0 5 1990
Cédula de Ciudadanía	1.068.974.368 Choachi Cundinamarca

Formación Académica

UNIVERSITARIA	CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS. (C.I.E.S.). Licenciada en Per -escolar Tercer Semestre Bogotá 2011
CURSO	PRIMEROS AXILIOS MANIPULACION DE ALIMENTOS Bogotá 2011

TECNICO	REVESTIMIENTO EN PINTURA ARQUITECTONICA SENA Bogotá D.C 2009
SECUNDARIA	GIMNACIO LOS SAUCES BACHILLER ACADEMICO Bogotá D.C 2008

Experiencia Laboral

EMPRESA	**LOS CHAVITOS ALEGRES**
TELEFONO	7847397
CARGO	Auxiliar
	Bogotá, febrero 12 DEL 200 9 / Diciembre de 30 2009
	Yo lima Inés Cárdenas Rodríguez
EMPRESA	**FUNDACION FUNDA VER**
TELEFONO	7147452
CARGO	Auxiliar en Pedagogía
	Bogotá Marzo 12 DEL 2010 / Diciembre 12 2010
	Magdalena Vargas
EMPRESA	**CASTILLO DEL SABER**
TELEFONO	7830116
CARGO	Auxiliar
	Bogotá Febrero 25 DEL 2011 / Junio 12 2011
	Yaneth Elena Vargas

Referencias Personales

NOMBRE	Claudia Lina Masmela
PROFESIÓN	Docente
TELÉFONO	311 2 32 05 77
NOMBRE	Catalina Barragán Bernal
PROFESIÓN	Docente
TELÉFONO	314 2 71 82 52

NOMBRE	Jorge Melo Castillo
PTOFECION	Director de Bienestar Universidad CIES
TELEFONO	315 2 52 38 42

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

Karen Yolima Martinez Riveros

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

C.C.1.068.974.368 CHOACHI

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

2011 NOV 15 AM 9:44
DESPACHO S.D.I.S.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Martinez	Riveros	Karen Yolima.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1068974368 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS:

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 03 MES 12 AÑO 1990

PAÍS: Colombia

DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Fomeque

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Dg 56 Bis # 81 A 06 Sur

PAÍS: Colombia DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Bogota D.C.

TELÉFONO: 7238774 EMAIL: yodi06@hot

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 OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o. X	6o.	7o.	8o.	9o. X	10	11 X	MES 11 AÑO 2008

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC		X		Recestimento en Pintura	12	2009	
TC.	3		X	Auxiliar en Pedagogia Infantil.	06	2012.	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Los Chavitos Alegres	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	Bogota D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7897397	DÍA 12 MES 02 AÑO 2009	DÍA 30 MES 12 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar en Pedagogia In.		Dig 56 B # 81 A 14.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fundacer	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca.	Bogota D.C.	Fundacer2007@gmail.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7238774	DÍA 12 MES 03 AÑO 2010	DÍA 12 MES 10 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar en Pedagogico.		Dig 57 # No 81 J 07 Sur

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Castillo del Saber		X.	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	Bogota D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7830116.	DÍA 25 MES 02 AÑO 2011.	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar de Pedagogica		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		18
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	22

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogta DC. 25 Noviembre 2011.

Karen Yolima Martinez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Karen Yolima Martinez Rueros

IDENTIFICADO CON: C.C. [X] 1 C.E. [ ] 2 T.I. [ ] 3 N° 1068979368 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia | Departamento Cundinamarca. | Municipio Bogot DC.

Dirección Dig 56 Bis #84A06 Sur. | Teléfonos 7238774.

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Crispiniano Martinez Rolido	3.000 407.	Papá
Martha Cecilia Rueros Roa.	20.485.228.	Mamá
Uriel Arley Martinez Rueros	1012334993	Hermano

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION [ ] PARA RETIRARME [ ] PARA ACTUALIZACION [ ] PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE [ ] ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	850.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 850.000.

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco AV Villas	C Ahorros	037-79956	Calle 82	60.000.

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: SI ☐ 1 NO ☒ 2 tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. ☐ 1 C.E. ☐ 2 T.I ☐ 3	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Karen Yolima Martinez
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Bogota Dic/11
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

...GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN E INSCRIPCIÓN A LA E.P.S.
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO DE TRABAJADORES DEPENDIENTES Y SERVIDORES PÚBLICOS

Cruz Blanca E.P.S
NIT. 830.009.783-0
www.cruzblanca.com.co

No. 1941562

CODIGO 0...

Fecha de Diligenciamiento: 2 0 1 1 1 2 0 1 | Fecha de Radicación: 2 0 1 1 ...

POR FAVOR LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO

PARTE I. INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL COTIZANTE O CABEZA DE GRUPO FAMILIAR

Tipo de Cotizante: [X] Dependiente [ ] Servidor Público [ ] Servicio Doméstico

Municipio de Expedición | Nacionalidad | Tipo de Identificación: [X] C.C. [ ] C.E. [ ] P.A. [ ] T.I. [ ] R.C. | Número de Identificación

Fecha de Expedición | Fecha de Afiliación al SGSSS | Primer Apellido: Martinez

Primer Nombre: Karen | Segundo Nombre | Segundo Apellido o de Casada

Tipo de Identificación Cónyuge: [ ] C.C. [ ] C.E. [ ] P.A. [ ] T.I. | Número de Identificación del Cónyuge | Sexo: [ ] M [X] F | Fecha de Nacimiento

Origen de la Afiliación: [ ] Nuevo en SGSSS [X] Traslado de EPS [ ] Traslado de Régimen | Discapacidad: SI [ ] NO [X] | Tipo de Discapacidad: [ ] Física [ ] Mental [ ] Sensorial Auditiva [ ] Sensorial Visual [ ] Sensorial Sordoceguera | Estado Civil: [ ] Soltero [ ] Casado [ ] Divorciado [ ] Unión Libre [ ] Viudo

Entidad Promotora de Salud Anterior / Entidad de Previsión Anterior / ARS Anterior | Fecha de retiro de la EPS Anterior | Cónyuge cotiza al SGSS: SI [ ] NO [ ] | Entidad Promotora de Salud Anterior / Entidad de Previsión Anterior / ARS Anterior del Cónyuge

Teléfono Residencia | Teléfono celular | Excepción de movilidad: SI [ ] NO [ ] | Sin cobertura [ ] Unificación del grupo familiar [ ] | Grado de Discapacidad: [ ] Leve [ ] Moderada [ ] Severa

Dirección laboral | Municipio Residencia | Dirección Residencia

Municipio laboral | Ubicación Residencia: [ ] Urbana [ ] Rural | Correo electrónico personal

Ubicación laboral: [ ] Urbana [ ] Rural | Teléfono laboral | IPS de Atención Médica | Fax laboral

IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS - Si su cónyuge es beneficiario NO olvide diligenciar estos campos

	IDENTIFICACIÓN Tipo	Número	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Sexo M	Sexo F	Fecha Nacimiento A A A A M M D D
1								
2								
3								
4								

	Parentesco (Cónyuge / Compañero / Hijo / Padre/Madre / Otros UPCA)	Ocupación	Discapacidad SI / NO	Tipo de Discapacidad (F: Física, M: Mental, SA: Sensorial Auditiva, SV: Sensorial Visual, SSC: Sensorial Sordo-ceguera) F / M / SA / SV / SSC	Grado de Discapacidad (L: Leve, M: Moderada, S: Severa) L / M / S	Incapacidad permanente para trabajar SI / NO	Origen Afiliación (NS: Nuevo en el SGSSS, TE: Traslado de EPS, TR: Traslado de Régimen, NE: Nacido en la EPS) NS / TE / TR / NE	Entidad Promotora de Salud Anterior / Entidad de Previsión Anterior (por favor diligencie estos campos cuando sus beneficiarios vengan de otra EPS) Nombre de la Entidad o EPS	Fecha de Retiro A A A A M M D D	Excepción de Movilidad SI / NO	Justificación: Sin Cobertura / Unificación de grupo familiar
1											
2											
3											
4											

UBICACIÓN DE BENEFICIARIOS

	Dirección Actual	Teléfono Actual	Ciudad / Mpio. Actual	Zona Urbana	Zona Rural	IPS de Atención Médica
1						
2						
3						
4						

OBSERVACIONES: Americas

Cruz Blanca E.P.S — REGIONAL CUNDINAMARCA — 02 DIC 2011 — PUNTO DE RADICACIÓN — NOMBRE CONSULTOR

DECLARACIÓN JURAMENTADA: BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DECLARO QUE EL COTIZANTE Y LOS BENEFICIARIO(S) NO ESTA(N) AFILIADO(S) A OTRA EPS EN CONSTANCIA FIRMO A CONTINUACIÓN: ...806, Art.48"

Firma del Cotizante | Documento del Cotizante

DECLARACIÓN JURAMENTADA: ... REPORTA... EN CONS... 1703, Art. 3...

Firma del Cotizante | Documento del Cotizante

DECLARACIÓN JURAMENTADA: BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DECLARO QUE LOS LLEVO CONVIVIENDO MAS DE DOS (2) AÑOS CON: "Decreto 1703, Art. 3, ítem 2"

NOMBRE

IDENTIFICADO(A) CON

Firma del Cotizante | Documento del Cotizante | HUELLA DACTILAR

Documentos de Soporte Anexos:
- Fotocopia de Documento de Identificación
- Registro Civil de Nacimiento
- Registro Civil de Matrimonio
- Certificado de Adopción
- Certificado de Discapacidad
- Certificado de Escolaridad
- Certificado de Incapacidad Permanente
- Certificado Subsidio de Desempleo
- Autorización descuento de nómina de UPC Adicional

Cantidad

PARTE II. INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL EMPLEADOR Y TRABAJADORES DEPENDIENTES

...ero de Identificación | DV | Tipo de Identificación: [ ] NI [X] C.C. [ ] C.E. [ ] P.A. [ ] T.I. | Nombre o Razón social

...r de la Empresa: ...cial [ ] Privada [ ] Mixta [ ] | Dirección Sede Principal

...no | Fax

...d Económica | Correo Electrónico

Código | Municipio

...Nómina - Nombre del Jefe Departamento de Nómina | Administradora de Riesgos Profesionales | Página Web | Zona: [ ] Urbana [ ] Rural

Código | Municipio

...greso a la Empresa | Ocupación o Cargo | Correo electrónico del Jefe de Departamento de Nómina

...onde Trabaja

INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEADO COTIZANTE

...ciamiento | Código | Salario: Básico [ ] Integral [ ] | Ingreso: Fijo [ ] Variable [ ] | Ingreso Base IBC $

Ciudad / Municipio Diligenciamiento | Código | Administradora de Fondo de Pensión

...DO APRECIAMOS ABSTENERSE DE ENTREGAR DINERO A NUESTROS FUNCIONARIOS, PARA CONSIGNAR SU ...N CRUZBLANCA EPS HA PREVISTO UN IMPORTANTE NÚMERO DE OFICINAS BANCARIAS EN LAS CUALES PODRÁ HACER SUS PAGOS CÓMODAMENTE. "Decreto 2280, Art. 3"

Código

FIRMA DEL EMPLEADOR

SELLO DEL EMPLEADOR

...INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

...amiento | Código | Nombre Personal de Ventas

Doc. de Identidad | Asesor Comercial / Consultor Integral

...sado (Sede Comercial) | Director Seccional / Coordinador Comercial

Doc. de Identidad

* Aprobado (Mesa de Control)

* En estos campos debe diligenciar el login del usuario del sistema

* Procesado (Operaciones)

* Digitalizado (Marcación)

ASSENDA S.A. NIT. 890.321.151-0

27

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

NIT 800.144.331-3

INFORMA QUE:

El (La) Señor(a) **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**, identificado(a) con CC **1068974368**, se encuentra afiliado(a) en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** a partir del 30/10/2010

Se expide a solicitud del interesado el 05/12/2011.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

Bogota, D.C., Noviembre de 2011

Señores
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
Cra. 7 No. 32-16
Ciudad

Distinguidos Señores:

Yo, Karen Yolima Martinez R., identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1068974368 de Chocachi Cund., manifiesto que es mi voluntad Si (X), No (___) afiliarme al Sistema de Riesgos Profesionales de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2800 de 2003.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

_____

C.C. _____

Banco AV Villas
NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"
NIT: 860.035.827-5

CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A :

Que **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVERO** identificado con el documento No. **1068974368** posee en la oficina CALLE 82 (037) una cuenta de ahorros No. **037-79096-6** desde el 29 de Mayo de 2010

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 25 dias del mes de Noviembre de 2011

Atentamente,

Gerente Oficina Bogota Britalia

Esta certificación tiene un costo de $ 7,150.00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

Personería Jurídica No 1469 del 02 de Mayo de 2002
Resolución No 15026 - 09 S.E.D.

EL SUSCRITO COORDINADOR ACADEMICO DE LA CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS CIES

Nit. 830.105.118-3

HACE CONSTAR

Que la estudiante, **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** quien se identifica Cedula de Ciudadanía No. 1068974368, actualmente adelanta estudios en el III (Tercer) semestre del Programa Técnico Laboral por competencias Auxiliar en el Cuidado y Enseñanza Infantil, Jornada Domingos 8:00a.m- 12:00 m.

LA ESTUDIANTE ES BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE BECAS.

Nuestra Institución, la Corporación Iberoamericana de Estudios CIES cuenta con Resolución No. 15026 expedida por la Secretaria de Educación Distrital del 02 de septiembre de 2009.

La profesionalización de la carrera de Licenciatura en Educación Preescolar, se realiza en convenio con la Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo CIDE, **código Snies 38264372002110011100.**

La presente se expide a los 25 (Veinticinco) días del mes Noviembre de dos mil once (2011)

Atentamente,

LUIS EDUARDO RODRIGUEZ
Coordinador Académico

Proyectado: apa

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.068.974.368

Cursó y aprobó la acción de Formación

PREVENCION DE ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad de Documento
Bogotá - Colombia

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3564155 - 2010/12/13
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940300161736CC1068974368C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 320511 - 2010/06/01

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS, Con Cédula de Ciudadanía No. 1.068.974.368

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN REVESTIMIENTO EN PINTURA ARQUITECTÓNICA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, al primer(1) día del mes de junio de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92090020471CC1068974368A.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.068.974.368

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

REVESTIMIENTO EN PINTURA ARQUITECTÓNICA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá, al primer(1) día del mes de junio de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

320511 - 2010/06/01
FECHA REGISTRO

SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

CERTIFICA

Que KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.068.974.368 de Choachí, realizó y aprobó el programa de TÉCNICO EN REVESTIMIENTO EN PINTURA ARQUITECTÓNICA con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

Itinerario	EVAL	I.H.
REALIZAR REVESTIMIENTO EN PINTURA ARQUITECTÓNICA DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES	4.0 A	380
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,	**4.0 A**	
ETAPA PRODUCTIVA	4.0 A	440
RECONOCER EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO EN	**4.0 A**	
MANTENER Y ENTREGAR ACTIVIDADES TERMINADAS DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.	4.0 A	40
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL PROCESO DE EJECUCIÓN.	4.0 A	20
PREPARAR MATERIALES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES	4.0 A	160

Se expide en Bogotá, al primer(1) día del mes de junio de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA

SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9209002047ICC1068974368N.

La República de Colombia
y en su nombre, el

Gimnasio Los Sauces

Bogotá, D.C.

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 7452 del 13 de noviembre de 1998,

Confiere a:

Karen Yolima Martínez Riveros

Identificada con T.I. No. 901205-78471 de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

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

GIMNASIO LOS SAUCES
ZONAR VALOR
BOSA

María Hilda Segura de Rosas
Rectora

Jeimy Viviana Alvarado Sabogal
Secretaria

Anotado al Folio No. del Libro para Control Interno de Diplomas No.

Dado en Bogotá, D.C., a 27 de noviembre de 2008

No requiere registro, según Decreto No.921 del 5 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

PremiAr

Acta Individual de Grado

GIMNASIO LOS SAUCES

Bogotá, D.C.

Inscripción S.E.D. No. 4030 DANE No. 311102001287

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de noviembre de 2008, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por las suscritas Rectora y Secretaria, en el cual el Gimnasio Los Sauces confirió el titulo de:

BACHILLER ACADÉMICO

A:

Karen Yolima Martínez Riveros

Identificada con T.I. No. 901205-78471 de Bogotá D.C.

Quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Esta Institución está aprobada hasta Grado Once en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No. 7452 del 13 de noviembre de 1998.

Es fiel copia del Acta Original General No. 13 en lo pertinente.

Firmada y sellada por MARÍA HILDA SEGURA DE ROSAS (Rectora) y JEIMY VIVIANA ALVARADO SABOGAL (Secretaria).

En Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de noviembre del año 2008.

Firmada y Sellada.

MARÍA HILDA SEGURA DE ROSAS
C.C. No. 41.368.256 de Bogotá
Rectora

JEIMY VIVIANA ALVARADO SABOGAL
C.C. No. 1.022.361.676 de Bogotá
Secretaria

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

JARDIN INFANTIL "EL CASTILLO DEL SABER"

Inscripción Registro Distrital de Educación Inicial número 1366 de junio 4 de 2007
Nit: 52.192.747-5

Bogotá D.C Noviembre 25 del 2011

A QUIEN INTERESE

Yo **YANETH ELENA VARGAS** identificada con cedula de ciudadanía N° 85.347.134 de Facatativa, hago costar que la señora **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.068.974.368 de Choachi (Cund.) laboro en **CASTILLO DEL SABER** desde febrero 25 del 2011 hasta junio 12 del 2011 como Auxiliar de pedagogía, destacándose por cumplir a cabalidad todas sus obligación, siendo responsable, honesta, capaz de desempeñar cualquier labor que se le asigne.

Espero cumplir sus expectativas

Atentamente,

YANETH ELENA VARGAS

C.C 85.347.134 De Facatativa

Tel: 783 01 16

FUNDAVER
AYÚDAME A VER UN FUTURO MEJOR

Bogotá D.C, 25 de Noviembre de 2011

La suscrita representante legal del Jardín Infantil **FUNDAVER**

HACE CONSTAR:

Que **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** identificada con cedula de ciudadanía número **1.068.974.368 de Choachi Cundinamarca** laboro en esta institución como AUXILIAR DE PEDAGOGIA con un contrato de prestación de servicios desde el 19 de Abril hasta el 12 de Diciembre de 2010.

Se expide a solicitud de la interesada a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de (2.011).

Cordialmente,

Magdalena Vargas Páramo
Magdalena Vargas Páramo
Representante Legal
Fundación FUNDAVER

Bogotá D.C Noviembre 25 del 2011

A QUIEN INTERESE

Yo **YOLIMA INES CARDENAS RODRIGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía 39.667.482 de Soacha certifico la señora **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** identificada con cedula de ciudadanía 1.068.974.368 de Choachi (Cund) laboro desde febrero 12 del 2009 hasta diciembre 30 del 2009, como Auxiliar de pedagogía, en los cuales se ha caracterizado por ser una persona honrada, amable, responsable y muy cumplidora de sus deberes.

Atentamente.

LOS CHAVITOS ALEGRES
JARDIN INFANTIL
Yolima Cardenas
DIRECTORA

YOLIMA INES CARDENAS RODRIGEZ

C.C 39.667.482 de Soacha

Tel: 784 73 97

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

Formato MC - 15

40

EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

PROPONENTE:

Fecha: 07/12/2011

NOMBRE: KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

CEDULA: 1068974368

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
FORMACION ACADEMICA	Poseer mínimo Título de Bachiller pedagógico o estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando de tercer (3) semestre en adelante en áreas afines a la atención integral de los niños y las niñas menores de seis años de edad o bachiller con mínimo diez años de experiencia en la atención integral a la primera infancia.	SI
EXPERIENCIA	Para el bachiller pedagógico, el estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional: mínimo tres meses de experiencia certificada en la atención de niños y niñas de 3 meses a 5 años de edad. Para el bachiller: mínimo diez años de experiencia directa en la atención integral a la primera infancia.	SI
HOJA DE VIDA		SI
COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA		SI
CERTIFICACIONES ACADEMICAS		SI
CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE		SI
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA PERSONAS NATURALES		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (DAS)		SI
DECLARACION DE BIENES Y RENTAS		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLICARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTEs DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERIA		SI
R.U.T.		SI
CERTIFICADO DE BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORIA		SI
CONSTANCIA DE PAGO DE SALUD Y PENSION		SI
CERTIFICACION CUENTA BANCARIA		SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta la anterior evaluación se deja constancia que el proponente cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social en los términos de referencia, asi mismo el valor de la propuesta esta acorde con el presupuesto oficial, se recomienda a la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, contratar el proponente evaluado.

EVALUADORES-AS

NOMBRE: MARIBEL MONROY DELGADO

CARGO: SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA

FIRMA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	NÚMERO 4056 DE 22 DIC 2011

ENTIDAD CONTRATANTE:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL		
CONTRATISTA:	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS		
IDENTIFICACIÓN:	C.C. . Nro. 1068974368, de FOMEQUE,		
DIRECCIÓN:	DIG 56 BIS # 81A - 06 Sur		
TELÉFONOS:	7238774	CORREO ELECTRONICO	

CONSIDERACIONES:

1. Que según lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, Decreto 4266 de 2010, la Secretaría Distrital de integración Social podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.
2. Que el/ la **SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA** solicitó se iniciara el correspondiente proceso de contratación mediante formato MC-01.
3. Que el/la Asesora/or de Talento Humano de la **SECRETARIA**, mediante Formato MC – 03, certifica que **NO ES SUFICIENTE** el personal de planta, para desarrollar las actividades objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
4. En virtud de lo anterior la **SECRETARIA** realizó la evaluación de la hoja de vida de **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION según verificación hecha por los evaluadores como consta en el Formato MC – 15; condiciones de las cuales por este medio deja constancia escrita el Ordenador del Gasto por parte de la Secretaría.
5. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3ª del Decreto 2800 de 2003, el/la **CONTRATISTA**, manifiesta su voluntad de SI afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.
6. Que El/la **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
7. Que el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se regirá por lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, Decreto 4266 de 2010, así como lo que le sea pertinente respecto de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias o reglamentarias, así como por lo dispuesto en el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:

1.	OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.		
2.	VALOR:	DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($2194200) M./CTE.		
3.	NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.:	11298 DEL 15/11/2011	PROYECTO:	0497 INFANCIA Y ADOLESCENCIA FELIZ Y PROTEGIDA INTEGRALMENTE

4.	SUPERVISOR:	La supervisión del presente contrato será responsabilidad del **Subdirector Local para la Integración Social de Kennedy.** En virtud del parágrafo del Artículo 54 del Decreto 2474 de 2008, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de 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 los documentos del Manual de Contratación de la SECRETARIA y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la Supervisión. **PARAGRAFO TERCERO:** Cuando la Entidad lo requiera y la Supervisión se encuentre bajo la responsabilidad de un/a Subdirector/a Técnico/a ó de un Subdirector/a Local, éste podrá trasladar la responsabilidad y funciones de supervisión a un Subdirector/a Local mediante memorando suscrito por el/la Subdirector/a designado por minuta, dirigido al supervisor que ejercerá la Supervisión y mencionando las razones que motivan el cambio de supervisión. Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual. Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.
5.		**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de **2, MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio. **PARAGRAFO PRIMERO:** La SECRETARIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, cuando éstos no estén conforme al presente documento, se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.
6.		**FORMA DE PAGO:** Se pagará dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes, en mensualidades vencidas o proporcionalmente al plazo de la misma y al servicio prestado, previa certificación expedida por el/la supervisor(a) del contrato, donde conste la correcta ejecución de la actividad, mediante Sistema Automático de Pagos, por consignación en la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria de acuerdo con la Programación de recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en tesorería y verificación del pago al sistema de seguridad social y parafiscales.. El último pago equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato se efectuará una vez se suscriba el acta de liquidación. **PARAGRAFO PRIMERO:** 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 a la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos que efectué la Secretaría, en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARAGRAFO TERCERO:** 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. **PARAGRAFO CUARTO** *(Sólo aplica para Régimen Común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	NÚMERO 4056 DE 22 DIC 2011

	Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT ($81.031.500.oo año 2010), el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
7.	**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La **SECRETARÍA** pagará el gasto que ocasione el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION con cargo a su presupuesto, según el certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **11298, de 2011** expedido por el Responsable de Presupuesto de la **SECRETARÍA**.
8.	**AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El contratista en todo caso está obligado a realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. Tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.
9.	**OBLIGACIONES:** A CARGO DEL/LA CONTRATISTA: **GENERALES: 1.** Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. **2.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **3.** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la SECRETARIA, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la oficina de sistemas de la Secretaria. **4.** Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, al –la supervisor –a del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la liquidación del contrato, por lo que para dicha liquidación, se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes correspondiente, expedido por la oficina asesora de apoyo logístico. **5.** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. **6.** Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **7.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **8.** Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. **9.** En caso de haber manifestado su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, el contratista deberá remitir al área de Talento Humano los siguientes documentos para tramitar la correspondiente afiliación: * Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. * Fotocopia de Afiliación a la EPS. * Fotocopia de afiliación a Pensión. * Fotocopia del contrato. * Fotocopia del Acta de inicio. **10.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria 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. **12.** Dar cumplimiento a las acciones establecidas para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y estándares de gestión, con especial énfasis en los programas de calidad del aire, calidad sonora, uso eficiente del espacio, uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, uso eficiente de los materiales y demás disposiciones que se deriven de ellas. **13.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) **14.** El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar

el contrato. 15 Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo a las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. 16. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 17. Observar la POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. 18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la planeación, seguimiento, evaluación, sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas realizada por el Jardín Infantil en coordinación con el Equipo Pedagógico Central.
2. Apoyar la coordinación que realiza la coordinadora y maestras del Jardín Infantil con otras instancias para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños-as
3. Desarrollar su actividad pedagógica en el marco del Proyecto pedagógico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equipo Pedagógico Central.
4. Proporcionar a los niños y las niñas un trato y atención adecuada de acuerdo con la edad para avancen en todas las áreas del desarrollo
5. Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable
6. Conocer a cada uno de los niños y las niñas del grupo en el que prestará sus servicios
7. Apoyar la construcción de ambientes pedagógicos, en los que se reconozca a cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con características particulares
8. Apoyar la aplicación de estrategias pedagógicas que impulsen el desarrollo infantil, privilegiando el juego como estrategia para que el niño-a logre el reconocimiento de sí mismo, de los otros y de sus entornos.
9. Velar por el estricto cumplimiento de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS y garantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio, para los niños y las niñas
10. Apoyar al grupo de educadoras del Jardín Infantil, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educación formal
11. Apoyar a las maestras de los Jardines Infantiles en las actividades que impulsen el desarrollo moral de los niños y las niñas, al servicio de ellos mismos, de sus familias y de la sociedad
12. Apoyar el diseño, implementación, evaluación y ajustes de las estrategias que garanticen el desarrollo adecuado de los niños y las niñas en las dimensiones: Comunicativa, Lógica del pensamiento, Personal social y Corporal-cinética conforme con lo establecido en el modelo pedagógico de la SDIS.
13. Apoyar el trabajo que realiza el Jardín Infantil con las familias de los niños y las niñas para que conozcan, entiendan y manejen adecuadamente los diferentes momentos de desarrollo de sus hijos e hijas menores de cinco años
14. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el Jardín Infantil.
15. Apoyar a las familias del grupo de niños y las niñas que lo soliciten, y hacer la referenciación correspondiente a otras instancias (servicios distritales), en los casos que sea necesario.
16. Aportar en la elaboración de informes y reportes que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de formación y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagógico, formación, trabajo con familias etc.)
17. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier irregularidad que atente contra el desarrollo y bienestar de los niños.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	NÚMERO 4056 DE 22 DIC 2011

	18. Apoyar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los estándares y lineamientos de Educación Inicial. **A CARGO DE LA SECRETARIA**: **1)** Cancelar los honorarios acordados en el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. **2)** Suministrar al **CONTRATISTA** la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. **3)** Suministrar al/ a la **CONTRATISTA** los elementos e insumos necesarios para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. **PARÁGRAFO.** La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para el efecto.**4)** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
10.	El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO requiere constitución de garantías por el/la contratista; en virtud de lo establecido en el Art. 8 del Decreto 4828 del 24/12/2008.
11.	**INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista mantener indemne a la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
12.	**CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El/la **CONTRATISTA** no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la **SECRETARIA**, la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el Estudio Previo que antecedió al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
13.	**SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION podrá suspenderse en los siguientes eventos: **1.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2.** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARIA**, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, pero el contratista se obliga a la ampliación de la garantía única de cumplimiento (si aplica), en proporción al tiempo que dure suspendido el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION para ello se estará conforme a lo dispuesto en la estipulación contractual No. 10 del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
14.	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: El **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** y la **SECRETARÍA**.
15.	**MULTAS:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA**, la Secretaría podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION cada una, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA y **LA SECRETARÍA** acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa. Si no hay tal saldo, se hará efectiva la garantía única de cumplimiento (en caso de haberse constituido) en los términos y condiciones establecidos en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 4828 de 2008 y demás normas aplicables. Sin perjuicio de lo anterior, **LA SECRETARÍA** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello la Secretaría pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO:** Igualmente, se dará aplicación a la Ley 828 de 2003. Para efectos de la aplicación de éstas multas, se actuará conforme a lo establecido en dicha ley y demás normas que las reglamenten.
16.	**PENAL PECUNIARIA: El CONTRATISTA**, reconocerá a **LA SECRETARÍA** a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, suma que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la

	Ley 1150 de 2007, la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al **CONTRATISTA** si los hubiere, ó mediante cobro de la garantía única de cumplimiento (si aplica), ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARAGRAFO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.
17.	**CLAUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.
18.	**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Son aplicables al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
19.	**TERMINACIÓN:** Este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el-la supervisor-a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. **2.** Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **3.** Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. **4.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **5.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento (si aplica), dentro del término que se le señale para el efecto. **6** El incumplimiento de las metas pactadas en cada uno de los indicadores de excelencia acordados entre el/la **CONTRATISTA** y el Supervisor en el acta de inicio del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, de acuerdo con la política de gestión establecida por la SDIS para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. **PARÁGRAFO ÚNICO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
20.	**LIQUIDACION:** El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Secretaría procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá resolución motivada susceptible del recurso de reposición.
21.	**REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes.
22.	**REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Son requisitos para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION la expedición del registro presupuestal, la entrega y aprobación de las garantías correspondientes (si requiere), el pago de la publicación (si requiere) y del impuesto de timbre (si requiere). Cumplidos los anteriores requisitos el/la **CONTRATISTA** sólo podrá iniciar la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, una vez suscrita la correspondiente acta de inicio por las partes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del **CONTRATISTA**
23.	El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **NO** debe publicarse por el/la contratista
24.	**IMPUESTOS**: El/la contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la ejecución del, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
25.	**DOCUMENTOS**: Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todos los documentos expedidos en las etapas previas, tales como: Estudio previo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	NÚMERO 4056 DE 22 DIC 2011

26. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los. 22 DIC 2011

POR LA SECRETARIA,	POR EL CONTRATISTA,
GUILLERMO CESAR SARAY RICO Director de Gestión Corporativa 19.237.077 de BOGOTA, D.C. Res. de delegación Nº 1967 del 12 de diciembre de 2011	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS C.C. 1068974368 Karen Yolima Martinez Rivero
Aprobó: José Leonardo Herrera Arcila	
Revisó:	
Elaboró: Otilia Cardona Suárez	

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 12557

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-13-01-14-0497-00	Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente	2,194,200.00
	Total:	**2,194,200.00**

CDP No. 11298

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 4056

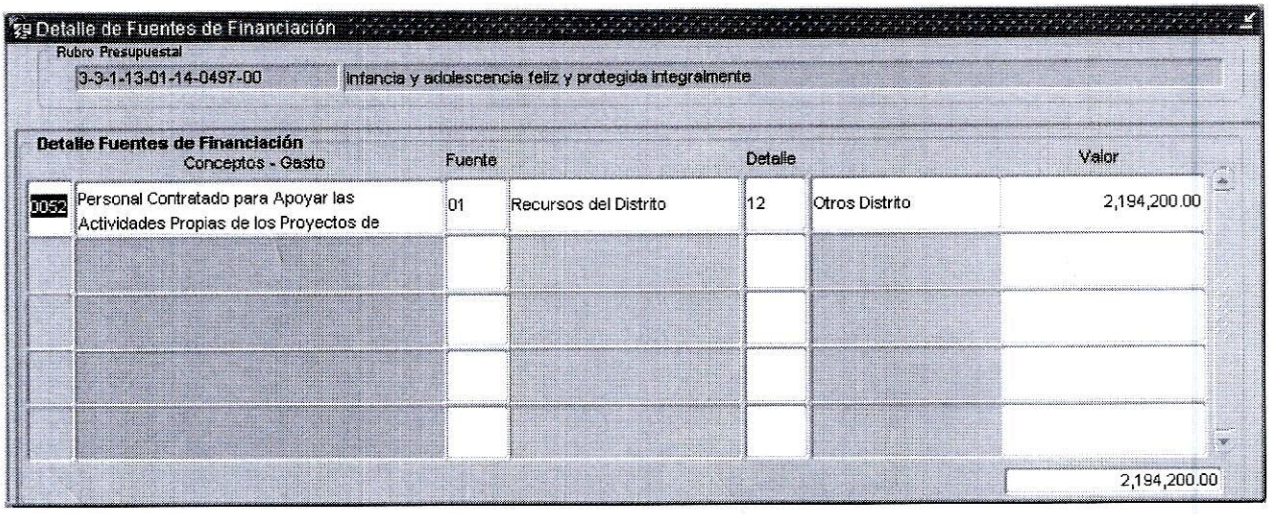
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

**153092*HEFI*

BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368

Bogotá D.C., 23 de diciembre del 2011.

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO


Detalle de Fuentes de Financiación
Rubro Presupuestal
3-3-1-13-01-14-0497-00
Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente
Detalle Fuentes de Financiación
Conceptos - Gasto
Fuente
Detalle
Valor
0052
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de
01
Recursos del Distrito
12
Otros Distrito
2,194,200.00
2,194,200.00

46

Bogotá.gov.co

CONTRATACIÓN A LA VISTA

DATOS DEL CONTRATO

>> Entidad	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
>> Contrato Nro.:	4056-2011
Nro. De Proceso:	
>> Tipo De Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
>> Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3
>> Plazo De Ejecución:	2
>> Tipo Plazo Ejecución:	Meses
>> Valor:	2194200
>> Nro. Id. Interventor:	52370201
>> Nombre Interventor:	MARIBEL MONROY DELGADO
>> Valor Administración:	0
>> Valor Imprevistos:	0
>> Valor Utilidad:	0
>> Valor Iva:	0
Tasa De Cambio	
>> Contratista	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
>> Nro. Id. Representante Legal Contratista:	1068974368
>> Nombre Representante Legal Contratista:	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
>> Fecha Firma:	22/12/2011 ...
>> Fecha De Perfeccionamiento:	22/12/2011 ...
>> Fecha De Legalización:	23/12/2011 ...
>> Fecha De Inicio De Ejecución:	10/01/2012 ...
>> Estado:	Adjudicado
Fecha De Liquidación:	...
Acta De Liquidación:	Examinar...
Minuta Del Contrato:	4056-11.pdf [Fecha Publicación : 06/03/2012 11:35:39] borrar
Fecha De Registro En El Sistema:	06/03/2012 11:35:39
Requiere Registro SICE	☐

Mostar/ocultar Sección De Registro Items SICE

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Registrar Modificación

INFORME DE EJECUCIÓN

Registrar Informe

SANCIONES EJECUTORIADAS

Registrar Sanción

Grabar | Regresar

Todos los derechos reservados © Alcaldia mayor de Bogotá
Horario de atención | 7:00 am a 4:30pm
Teléfono | 3813000 ext.2500-2503
Correo electrónico| contratacionalavista@alcaldiabogota.gov.co

48

Bogotá, D.C, **04/01/2012**

Doctor(a)
Supervisor (a):
MARIBEL MONROY DELGADO
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Ciudad

Asunto: Escaneo Contrato No. 4056-2011 - KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

Reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito informarle que el contrato No. 4056-2011, se encuentra escaneado y para su consulta en la dirección \\srvsql01\ContratosEscaneados-2007. Es importante que el encargado de la supervisión o interventoria del presente contrato, tenga presente que el contrato no puede iniciar su ejecución, hasta tanto no se haya suscrito por las partes (Supervisor y Contratista) el Acta de inicio.

De igual manera es pertinente indicarle, que el Acta de Inicio no se puede suscribir sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y Legalización, es decir, sin la expedición del Registro Presupuestal, la Aprobación de las Pólizas (Cuando aplique), el pago de la Publicación (Cuando aplique).

NOTA : Cualquier información o requerimiento acerca de los documentos escaneados por favor realizarlos al correo electrónico hzabala@integracionsocial.gov.co

Cordial saludo,

JOSE LEONARDO HERRERA ARCILA
Subdirector de Contratación

Revisó: Henry Zabala Valbuena

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

CONTRATO/CONVENIO No. 2871 **FECHA** 21/02/2011

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y COORDINACIÓON DE LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST- CONTRACTUAL, DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SDIS.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: DIANA DEL PILAR LONDOÑO GONZALEZ

C.C. N° 52412193-0

VALOR

Valor en números: $ 41.000.000

Valor en letras: CUARENTA Y UNO MILLONES PESOS

PLAZO

10 MESES

Fecha de Inicio: 21/02/2011

Fecha de Terminación: 20/12/2011

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: LUIS ALFREDO MACIAS MESA

Dependencia: SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 21/02/2011

Firma del-a contratista
C.C. N°52412193

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 79230414

Sala cons.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-06
ACTA DE INICIO
SELECCION DEL CONTRATISTA
GESTION CONTRACTUAL

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1 de 1

CONTRATO/CONVENIO No. 4056 **FECHA** 22/12/2011

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

C.C. N° 1068974368-0

VALOR

Valor en números: $ 2.194.200

Valor en letras: DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS

PLAZO

2 MESES

Fecha de Inicio: 10/01/2012

Fecha de Terminación: 09/03/2012

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: MELISSA LORENA LASPRILLA VANEGAS

Dependencia: SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 10/01/2012

Karen Yolima Martinez R.
Firma del-a contratista
C.C. N° 1068974368

Melissa Lasprilla Vanegas
Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 52907745

1056

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 8387

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2012 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-7-13-01-14-0497-00	Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente	2,194,200.00
	TOTAL:	**2,194,200.00**

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.,

**153092*HEFI. REEMPLAZA CDP No. 11298 DEL 2011 POR CONSTITUIRSE COMO RESERVA*

Se expide a solicitud de MARIBEL MONROY DELGADO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número SIN

Bogotá D.C., 31 de enero del 2012.

NASLY MILENA RISCIOTTI DUQUE
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Detalle Fuentes de Financiacion

Rubro Presupuestal

3-3-7-13-01-14-0497-00 Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente

Detalle - Fuentes

	Conceptos - Gasto	Fuente		Detalle		Valor
	NA	01	Recursos del Distrito	60	Recursos Reservas-Otros Distrito	2,194,200.00
						2,194,200.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 4820

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-7-13-01-14-0497-00	Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente	2,194,200.00
	Total:	**2,194,200.00**

CDP No. 8387

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 4056

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.,

**153092*HEFI. REEMPLAZA EL RP No. 12557 DEL 2011 POR CONSTITUIRSE COMO RESERVA*

BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368

Bogotá D.C., 31 de enero del 2012.

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Detalle de Fuentes de Financiación

Rubro Presupuestal

3-3-7-13-01-14-0497-00 Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente

Detalle Fuentes de Financiación

	Conceptos - Gasto	Fuente		Detalle		Valor
▶	NA	01	Recursos del Distrito	60	Recursos Reservas- Otr	2,194,200.00

2,194,200.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS / EJECUCIÓN DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código:	F-AD-EC-02
		Versión:	1
		Fecha :	31-may-11
		Pagina :	1

DATOS GENERALES

CONTRATISTA KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

CPS No. 4056 **de** 22 (DD) 12 (MM) 2011 (AA) **PLAZO** 2 MESES

FECHA ACTA DE INICIO 10 (DD) 1 (MM) 2012 (AA) **FECHA DE TERMINACIÓN** 9 (DD) 3 (MM) 2012 (AA)

PERIODO DE INFORME 10 (DD) Enero (MM) 2012 (AA) **A :** 30 (DD) Enero (MM) 2012 (AA) **No. Informe** 1

% EJECUCIÓN FISICA 55% **% EJECUCIÓN FINANCIERA** 33%

SUPERVISOR ADRIANA INES PIRAQUIBE BAUTISTA **DEPENDENCIA** SUBDIRECCION LOCAL KENEDY J.I SALACUNA KENNEDY

OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGOGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Apoyar la planeación, seguimiento, evaluación,sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas realizada por el jardín infantil en ccordinación con el Equipo Pedagógico Central.

2. Apoyar la coordinación que realiza la coordinadora y maestras del Jardín Infantil con otras instancias para la restitución y el ejercicio de los derechos de los niños-as.

3.Desarrollar su actividad pedagóogica en el Marco de Proyecto Pedagógico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equpo Pedagógico Central.

4.Proporcionar a los niños y las niñas un trato y atención adecuada de acuerdo con la edad para que avancen en todas las áreas del desarrollo.

5.Ejercer y garantizar el Buen Trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable.

6Conocer a cada uno de los niños y niñas del grupo en el que prestará sus servicios.

7.Apoyar la construcción de ambientes pedagógicos, en los que se reconozca a cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con interéses propios y con características particulares.

8.Apoyar la aplicación de estrategia pedagogia que impulsen el desarrollo infanti,privilegiandolo en el juego como estrategia para que el niño-a logre el reconocimiento de si mismo,de otros y de sus entornos.

9.Velar por los estrictos cumplimientos de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS y grantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio,para los niños y las niñas.

10. Apoyar al grupo de educadoras del Jardin Infantl, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educacion formal

11.Apoyar a las maestras de los Jardines Infantiles en las actividades que impulsen el desarrollo moral de los niños y las niñas, al servicio de ellos mismos, de sus familias y de la sociedad.

12. Apoyar el diseño, implementacion,evaluacion y ajustes delas estrategias que garanticen el desarrollo adecuado de los niños y las niñas en las dimensiones: Comunicativa,Logica del Pensamiento,Personal Social y Corporal- Cinetica conforme con lo establecido en el modelo

13.Apoyar el trabajo que realiza el Jardin Infantil con las familias de los niños y niñas para que conozcan,entiendan y manejen adecuadamente los diferentes momentos del desarrollo de sus hijos e hijas menores de cinco años.

14.Mantener una relacion de respeto y cooperacion con todas las personas que desarrolan actividades en el Jardin Infantil.

15. Apoyar a las familias del grupo de niños y las niñas que lo soliciten,y hacer la referenciacion correspondiente a otras instancias (servicios distritales), en los casos que sea necesario.

16. Aportar en la laboracion de informes y reportes que den cuenta de la atencion y seguimiento del proceso de formacion y atencion de los niños y las niñas en todas las areas(nutricion,pedagogico,formacion,trabajo con familias etc)

17.Denunciar ante las autoridades competentes cualquier irrgularidad que atente contra el desarrollo y bienestar de los niños

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS / EJECUCIÓN DEL CONTRATO *FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN*	Código:	F-AD-EC-02
		Versión:	1
		Fecha :	31-may-11
		Pagina :	1

1. APOYAR EL PROCESO PEDAGOGICO DE CADA NIÑO Y CADA NIÑA, HACIENDO CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACION PLANTEADA POR LAS MAESTRAS.

2.A LA FECHA NO SE PRESENTO NINGUN CASO QUE AMERITE LA INTERVENCON DE INSTANCIAS DIFERENTES A LAS DEL JARDIN INFANTIL

3.LAS ACTIVIDADES DE BIENVENIDA Y VINCULACION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS OBEDECEN AL PRINCIPIO DEL BUEN TRATO ESTIPULADO EN EL LINEAMIENTO CURRICULAR.

4.SE BRINDA UN TRATO ACORDE CON LA EDAD Y LAS CARACTRISTICAS DE DESARROLLO DE CADA NIÑO Y PARA ESTE PERIODO DE VINCULACION SE BRINDA UNA ACOIDA AFECTUOSA Y DE CALIDAD.

5.EL BUEN TRATO ES UN FACTOR DETERMINANTE PARA LOGRAR UN BUEN PROCESO DE VINCULACION Y GARANTIZAR EL QUE LOS NIÑOS Y NIÑAS SE SIENTAN FELICES EN EL JARDIN INFANTIL.

6.POR EL MOMENTO ESTAN MATRICULADOS 18 NIÑOS EN EL NIVEL PERO CONTAREMOS CON UNA COBERTURA DE 30 NIÑOS NIÑAS, LO QUE FACILITA EL RECONOCIMIENTO INDIVIDUAL Y DE LOS GRUPOS FAMILIARES.

7.SE REALIZO LA ADECUACION DE LOS ESPACIOS A PARTIR DE LA DECORACION Y ENRIQUCIMIENTO DE RINCONES.

8.DE ACUERDO CON LO DETERMINADO POR LA COORDINACION SE IMPLEMENTARA LA ESTRATEGIA PEDAGOGICA DE TRABAJO POR PROPUESTAS DE AULA ACORDES CON LA EDAD D LOS NIÑOS Y NIÑAS.

9.ESTOY PENDIENTE DE QUE LAS PORCIONES SEAN LAS ADECUDAS PARA LA EDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

10.NO APLICA PARA ESTE JARDIN INFANTIL PUES DESARROLLO MI QUE HACER EN LA SALACUNA KENNEDY

11. SEA TIENDE A LOS GRUPOS FAMILIARES Y A LOS NIÑOS DENTRO DE LAS NORMAS Y VALORES QUE REGULAN ESTA SOCIEDAD ESPERANDO SER EJEMPLO PARA LOS MISMOS.

12.PARA ESTE PERIODO SE REALIZA UNA OBSERVACIN GENERAL DE LAS CONDICIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE CADA UNO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS QUE SE ATIENDEN.

13.SE APOYA EL TRABAJO CON PADRES DESDE LA SENSIBILIZACION HACIA LA LACTANCIA MATERNA

14. SE MANTIENEN RELACIONES ACORDES Y ADECUADAS CON TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL JARDIN INFANTIL.

15. OBLIGACION EJECUTADA ACORDE CON EL NUMERAL 2

16. SE HAN REALIZADO LAS ANOTACIONES PERTINENTES EN EL CUADERNO DE LA VIDA SALUDABLE Y RESTABLECIMIENTO DEDERECHOS CUANDO SE HACE NECESARIO.

17.NO SE HA PRESENTADO NINGUNA IRREGULARIDAD HASTA EL MOMENTO DE LO CONTRARIO SE DARA AVISO.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	*Mes*	*Valor*	*Fecha de Pago*			*No. Planilla*
Salud	*CRUZ BLANCA*	*ENERO*	#######	*11*	*1*	*2.012*	*9E+09*
	CRUZ BLANCA	*FEBRERO*	*$ 70.900*	*9*	*2*	*2.012*	*1,5E+07*
Pensión	*PORVENIR*	*ENERO*	#######	*11*	*1*	*2.012*	*9E+09*
	PORVENIR	*FEBRERO*	*$ 90.700*	*9*	*2*	*2.012*	*1,5E+07*
Riesgos Profesionales	*POSITIVA*	*ENERO*	*$ 0*	*11*	*1*	*2.012*	*9E+09*
	POSITIVA	*FEBRERO*	*$ 3.000*	*9*	*2*	*2.012*	*1,5E+07*

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS CC1068974368

Karen Yolima Martinez Riveros 1068974368

FIRMA DEL CONTRATISTA

Anexos : ***Planilla de Pago*** [X]

COMPROBANTE DE PAGO PLANILLA ÚNICA

DATOS APORTANTE	
Razón social	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVE
No. de Identificación	CC 1068974368

DATOS EMPRESA RECIBIDORA	
Razón Social	SIMPLE S.A.
No. de Identificación	NI 9000973339

DATOS PLANILLA

No. Planilla	14223470	Tipo de planilla	I	No. de cotizantes	1
Nombre de Planilla	ENERO				
Periodo Cotización Pensión	01/2012	Periodo Cotización Salud		01/2012	
Fecha de Pago	11/01/2012	Hora Pago		00:00:00	
Monto de pago	152,800	CUS		42234701	
Banco	BANCO COMERCIAL AVVILLAS S.A.			Estado de pago	Exitoso
Descripción	Pago de Seguridad Social y Parafiscales				

DATOS ADMINISTRADORAS

NIT	Código	Administradora	No. de Afiliados	Monto Pagado
8300097830	EPS023	CRUZBLANCA S.A.	1	67,000
8002248088	230301	FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR	1	85,800

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE ADQUISIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISION	Código: F-AD-SC-001 Versión: 2 Fecha: 30-03-2011 Página: 1 de 5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	10	01	12	A	12	02	12
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**			**NO**	X		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	55 %			**55%**			

005211

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LEYLA BEATRIZ MARTIN BELTRAN

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	**4056**
FECHA DE CONTRATO	**22/12/2011**
CONTRATISTA	**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	**1.068.974.368**
PROYECTO	**497**
VALOR	**2'194.200**
PLAZO	**02 MESES**
FECHA ACTA DE INICIO	**10/01/2012**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**09/03 /2012**
ADICION	NA
PRORROGA	NA
SUSPENSIÓN	NA
OBJETO: **PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGOGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARNTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN EL JARDÍN INFANTIL DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY**	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

INICIO EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO CONTRACTUAL

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Apoyar la planeacion, seguimiento, evaluacion, sistematizacion y formacion que garanticen la calidad en la atencion integral y bienestar de los niños y niñas realizada por el jardín infantil en coordinacion con el equipo pedagogico central.			X			
2	Apoyar la coordinacion que realiza la coordinadora y maestras del jardín infantil con otras instancias para la restitucion y ejercicio de los derechos de los niños-as			X			
3	Desarrollar su actividad pedagogica en el marco del proyecto pedagogico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el equipo pedagogico central.			X			
4	Proporcionar a los niños y las niñas un trato y atencion adecuada de acuerdo con la edad para avancen en todas las areas del desarrollo.			X			
5	Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio etico no negociable.			X			
6	Conocer a cada uno de los niños y las niñas del grupo en el que prestara sus servicios.			X			
7	Apoyar la construccion de ambientes pedagogicos, en los que se reconozca a cada niño como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con cararteristicas particulares.			X			
8	Apoyar la aplicacion de estrategias pedagogicas que impulsen el desarrollo infantil, privilegiando el juego como estrategia para que el niño-a logre el reconocimiento de si mismo, de los otros y de sus entornos.			X			

9	Velar por el estricto cumplimiento de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS y garantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio, para los niños y las niñas.			X			
10	Apoyar al grupo de educadoras del jardín infantil, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educacion formal.			X			
11	Apoyar a las maestras de los jardines infantiles en las actividades que impulsen el desarrollo moral de los niños y las niñas, al servicio de ellos mismos, de sus familias y de la sociedad.			X			
12	Apoyar el diseño, implementacion, evaluacion y ajuste de las estrategias que garantizen el desarrollo adecuado de los niños y las niñas en las dimensiones: comunicativa, logica de pensamiento, personal social y corporal-cinetica conforme con lo establecido en el modelo pedagogico de la SDIS.			X			
13	Apoyar el trabajo que realiza el jardín infantil con las familias de los niños y las niñas para que conozcan, entiendan y manejen adecuadamente los diferentes momentos de desarrollo de sus hijos e hijas menores de cinco años.			X			
14	Mantener una relacion de respeto y cooperacion con todas las personas que desarrollan actividades en el jardín infantil.			X			
15	Apoyar a las familias del grupo de niños y las niñas que lo soliciten, y hacer la referenciacion correspondiente a otras instancias (servicios distritales), en los casos que sean necesario.			X			
16	Aportar en la elaboracion de informes y reportes que den cuenta de la atencion y seguimiento del proceso de formacion y atencion de los niños y las niñas en todas las areas (nutricion, pedagogico, formacion, trabajo con familias etc.)			X			
17	Denunciar ante las autoridades competentes cualquier irregularidad que atente contra el desarrollo y bienestar de los niños			X			
18	Apoyar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los estandares y leneamientos de Educacion Inicial.			X			

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

CONTINUAR DESEMPEÑANDOSE COMO LO VIENE HACIENDO

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	ENERO -2012	2012-01-11	$ 85.800
SALUD	ENERO -2012	2012-01-11	$ 67.000
RIESGOS PROFESIONALES			

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	FEBRERO-2012	2012-02-09	$ 90.700
SALUD	FEBRERO -2012	2012-02-09	$ 70.900
RIESGOS PROFESIONALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

QUE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] **NO** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	**NO** [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: **PLANILLA DE PAGO**	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/02/2012

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE: LEYLA BEATRIZ MARTIN BELTRAN
FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS / EJECUCIÓN DEL CONTRATO *FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN*	Código:	F-AD-EC-02
		Versión:	1
		Fecha :	31-may-11
		Pagina :	1

DATOS GENERALES

CONTRATISTA KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

CPS No. 4056 **de** 22 (DD) / 12 (MM) / 2011 (AA) **PLAZO** 2 MESES

FECHA ACTA DE INICIO 10 (DD) / 1 (MM) / 2012 (AA) **FECHA DE TERMINACIÓN** 9 (DD) / 3 (MM) / 2012 (AA)

PERIODO DE INFORME 10 (DD) / Enero (MM) / 2012 (AA) **A :** 9 (DD) / mar-12 (MM) **No. Informe** 1

% EJECUCIÓN FISICA 81% **% EJECUCIÓN FINANCIERA** 95%

SUPERVISOR ADRIANA INES PIRAQUIBE BAUTISTA **DEPENDENCIA** SLIS KENEDY J.I SALACUNA KENNEDY

OBJETO CONTRACTUAL

OBJETO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGOGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1.Apoyar la planeación, seguimiento, evaluación,sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas realizada por el jardín infantil en ccordinación con el Equipo Pedagógico Central.

2. Apoyar la coordinación que realiza la coordinadora y maestras del Jardín Infantil con otras instancias para la restitución y el ejercicio de los derechos de los niños-as.

3.Desarrollar su actividad pedagóogica en el Marco de Proyecto Pedagógico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equpo Pedagógico Central.

roporcionar a los niños y las niñas un trato y atención adecuada de acuerdo con la edad para que avancen en todas las áreas del desarrollo.

5.Ejercer y garantizar el Buen Trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable.

6Conocer a cada uno de los niños y niñas del grupo en el que prestará sus servicios.

7.Apoyar la construcción de ambientes pedagógicos, en los que se reconozca a cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con interéses propios y con características particulares.

8.Apoyar la aplicación de estrategia pedagogia que impulsen el desarrollo infanti,privilegiandolo en el juego como estrategia para que el niño-a logre el reconocimiento de si mismo,de otros y de sus entornos.

9.Velar por los estrictos cumplimientos de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS y grantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio,para los niños y las niñas.

10. Apoyar al grupo de educadoras del Jardin Infanti, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educacion formal.

11.Apoyar a las maestras de los Jardines Infantiles en las actividades que impulsen el desarrollo moral de los niños y las niñas, al servicio de ellos mismos, de sus familias y de la sociedad.

12. Apoyar el diseño, implementacion,evaluacion y ajustes delas estrategias que garanticen el desarrollo adecuado de los niños y las niñas en las dimensiones: Comunicativa,Logica del Pensamiento,Personal Social y Corporal- Cinetica conforme con lo establecido en el modelo pedagogico de la SDIS.

13.Apoyar el trabajo que realiza el Jardin Infantil con las familias de los niños y niñas para que conozcan,entiendan y manejen adecuadamente los diferentes momentos del desarrollo de sus hijos e hijas menores de cinco años.

14.Mantener una relacion de respeto y cooperacion con todas las personas que desarrolan actividades en el Jardin Infantil.

. Apoyar a las familias del grupo de niños y las niñas que lo soliciten,y hacer la referenciacion correspondiente a otras instancias (servicios distritales), en los casos que sea necesario.

16. Aportar en la laboracion de informes y reportes que den cuenta de la atencion y seguimiento del proceso de formacion y atencion de los niños y las niñas en todas las areas(nutricion,pedagogico,formacion,trabajo con familias etc)

17.Denunciar ante las autoridades competentes cualquier irrgularidad que atente contra el desarrollo y bienestar de los niños

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS / EJECUCIÓN DEL CONTRATO *FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN*	Código:	F-AD-EC-02
		Versión:	1
		Fecha :	31-may-11
		Pagina :	1

1. APOYAR EL PROCESO PEDAGOGICO DE CADA NIÑO Y CADA NIÑA, HACIENDO CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACION PLANTEADA POR LAS MAESTRAS.

2.A LA FECHA NO SE PRESENTO NINGUN CASO QUE AMERITE LA INTERVENCON DE INSTANCIAS DIFERENTES A LAS DEL JARDIN INFANTIL.

3.LAS ACTIVIDADES DE BIENVENIDA Y VINCULACION DE LOS NIÑOS Y NIÑAS OBEDECEN AL PRINCIPIO DEL BUEN TRATO ESTIPULADO EN EL LINEAMIENTO CURRICULAR.

4.SE BRINDA UN TRATO ACORDE CON LA EDAD Y LAS CARACTRISTICAS DE DESARROLLO DE CADA NIÑO Y PARA ESTE PERIODO DE VINCULACION SE BRINDA UNA ACOIDA AFECTUOSA Y DE CALIDAD.

5.EL BUEN TRATO ES UN FACTOR DETERMINANTE PARA LOGRAR UN BUEN PROCESO DE VINCULACION Y GARANTIZAR EL QUE LOS NIÑOS Y NIÑAS SE SIENTAN FELICES EN EL JARDIN INFANTIL.

6.POR EL MOMENTO ESTAN MATRICULADOS 18 NIÑOS EN EL NIVEL PERO CONTAREMOS CON UNA COBERTURA DE 30 NIÑOS NIÑAS, LO QUE FACILITA EL RECONOCIMIENTO INDIVIDUAL Y DE LOS GRUPOS FAMILIARES.

7.SE REALIZO LA ADECUACION DE LOS ESPACIOS A PARTIR DE LA DECORACION Y ENRIQUCIMIENTO DE RINCONES.

8.DE ACUERDO CON LO DETERMINADO POR LA COORDINACION SE IMPLEMENTARA LA ESTRATEGIA PEDAGOGICA DE TRABAJO POR PROPUESTAS DE AULA ACORDES CON LA EDAD D LOS NIÑOS Y NIÑAS.

9.ESTOY PENDIENTE DE QUE LAS PORCIONES SEAN LAS ADECUDAS PARA LA EDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

10.NO APLICA PARA ESTE JARDIN INFANTIL PUES DESARROLLO MI QUE HACER EN LA SALACUNA KENNEDY

11. SEA TIENDE A LOS GRUPOS FAMILIARES Y A LOS NIÑOS DENTRO DE LAS NORMAS Y VALORES QUE REGULAN ESTA SOCIEDAD ESPERANDO SER EJEMPLO PARA LOS MISMOS.

12.PARA ESTE PERIODO SE REALIZA UNA OBSERVACIN GENERAL DE LAS CONDICIONES DE DESARROLLO INTEGRAL DE CADA UNO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS QUE SE ATIENDEN.

13.SE APOYA EL TRABAJO CON PADRES DESDE LA SENSIBILIZACION HACIA LA LACTANCIA MATERNA

14. SE MANTIENEN RELACIONES ACORDES Y ADECUADAS CON TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL JARDIN INFANTIL.

15. OBLIGACION EJECUTADA ACORDE CON EL NUMERAL 2

16. SE HAN REALIZADO LAS ANOTACIONES PERTINENTES EN EL CUADERNO DE LA VIDA SALUDABLE Y RESTABLECIMIENTO DEDERECHOS CUANDO SE HACE NECESARIO.

17.NO SE HA PRESENTADO NINGUNA IRREGULARIDAD HASTA EL MOMENTO DE LO CONTRARIO SE DARA AVISO.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor		Fecha de Pago		No. Planilla
Salud	CRUZ BLANCA	ENERO	$ 69.000	11	ENERO	2.012	8842234701
	CRUZ BLANCA	FEBRERO	$ 70.900	9	FEBRERO	2.012	15263025
Pensión	PORVENIR	ENERO	$ 85.800	11	ENERO	2.012	8842234701
	PORVENIR	FEBRERO	$ 90.700	9	FEBRERO	2.012	15263025
Riesgos Profesionales	POSITIVA	ENERO	$ 0	11	ENERO	2.012	8842234701
	POSITIVA	FEBRERO	$ 3.000	9	FEBRERO	2.012	15263025

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS CC1068974368

FIRMA DEL CONTRATISTA

Karen Yolima Martinez Riveros
1068974368.

Anexos : **Planilla de Pago** X X

Febrero
Karen Yolima Martinez
1068974368

RECIBO DE PAGO - PAS

SIMPLE S.A.

Sistema Integrado Múltiple de Pagos Electrónicos

No. REFERENCIA	8852630255	No. PLANILLA	15263025	No. DE AFILIADOS	1	PERÍODO DE PAGO SALUD	12	02	PENSIÓN	12	02
NIT / CÉDULA	1068974368	APORTANTE	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS								

DETALLE DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	COT	NOVEDADES	SALUD	APORTE	PENSIÓN	APORTE	ARP	APORTE	CAJA	APORTE
C 1068974368	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS	3		CRUZBLANCA	70.900	PORVENIR	90.700	POSITIVA	3.000	--	0
			DÍAS BASE COTIZACIÓN	30	567.000	30	567.000	30	567.000	0	0
			DÍAS BASE COTIZACIÓN								
			DÍAS BASE COTIZACIÓN								
			DÍAS BASE COTIZACIÓN								
			DÍAS BASE COTIZACIÓN								
				$	70.900	$	90.700	$	3.000	$	0

TOTALES

TOTAL ICBF	$	0
TOTAL SENA	$	0
TOTAL A PAGAR APORTES	$	164.600
DÍAS DE MORA		0
VALOR DE LA MORA	$	0

TOTAL VALOR A PAGAR

$ 164.600

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO SIN EL TIMBRE DE LA CAJA REGISTRADORA

FECHA LÍMITE DE PAGO: 13/02/2012

IMPORTANTE: Una vez realizado el pago se hará efectivo al siguiente día hábil. Recuerde revisar y verificar la información contenida en el presente documento; si encuentra alguna inconsistencia, acérquese nuevamente al punto de atención de SIMPLE para que se realice la corrección antes de efectuar el pago.

COLSUBSIDIO
1 DE MAYO

D O C U M E N T O S O P O R T E

NOMBRE CONVENIO: PLANILLA SIMPLE RECAU
CODIGO : 20596
FORMULA : 8852630255

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	164600
			164600

DOCUMENTO

1202090006319858
CONSECUTIVO: 001

FEB 09, 12 13:34

2/09/12 13:34 3100 06 0121 51893435
(COPIA CLIENTE)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE ADQUISIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO EJECUCION DEL CONTRATO FORMATO INFORME DE SUPERVISION	Código: F-AD-SC-001 Versión: 2 Fecha: 30-03-2011 Página: 1 de 5

005211

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	10 01 12	A 09 03 12
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** ☐	**NO** X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	100 %	**95%**

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	KENNEDY
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LEYLA BEATRIZ MARTIN BELTRAN

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	**4056**
FECHA DE CONTRATO	**22/12/2011**
CONTRATISTA	**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	**1.068.974.368**
PROYECTO	**497**
VALOR	**2'194.200**
PLAZO	**02 MESES**
FECHA ACTA DE INICIO	**10/01/2012**
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	**09/03 /2012**
ADICION	NA
PRORROGA	NA
SUSPENSIÓN	NA
OBJETO: **PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGOGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARNTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN EL JARDÍN INFANTIL DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY**	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

INICIO EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO CONTRACTUAL

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Apoyar la planeacion, seguimiento, evaluacion, sistematizacion y formacion que garanticen la calidad en la atencion integral y bienestar de los niños y niñas realizada por el jardín infantil en coordinacion con el equipo pedagogico central.			X			
2	Apoyar la coordinacion que realiza la coordinadora y maestras del jardín infantil con otras instancias para la restitucion y ejercicio de los derechos de los niños-as			X			
3	Desarrollar su actividad pedagogica en el marco del proyecto pedagogico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el equipo pedagogico central.			X			
4	Proporcionar a los niños y las niñas un trato y atencion adecuada de acuerdo con la edad para avancen en todas las areas del desarrollo.			X			
5	Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio etico no negociable.			X			
6	Conocer a cada uno de los niños y las niñas del grupo en el que prestara sus servicios.			X			
7	Apoyar la construccion de ambientes pedagogicos, en los que se reconozca a cada niño como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con cararteristicas particulares.			X			
8	Apoyar la aplicacion de estrategias pedagogicas que impulsen el desarrollo infantil, privilegiando el juego como estrategia para que el niño-a logre el reconocimiento de si mismo, de los otros y de sus entornos.			X			
9	Velar por el estricto cumplimiento de la minuta de alimentos diseñada por la SDIS y garantizar que el suministro de alimentos sea gratificante y satisfactorio, para los niños y las niñas.			X			
10	Apoyar al grupo de educadoras del jardín infantil, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educacion formal.			X			
11	Apoyar a las maestras de los jardines infantiles en las actividades que impulsen el desarrollo moral de los niños y las niñas, al servicio de ellos mismos, de sus familias y de la sociedad.			X			
12	Apoyar el diseño, implementacion, evaluacion y ajuste de las estrategias que garantizen el			X			

	desarrollo adecuado de los niños y las niñas en las dimensiones: comunicativa, logica de pensamiento, personal social y corporal-cinetica conforme con lo establecido en el modelo pedagogico de la SDIS.							
13	Apoyar el trabajo que realiza el jardín infantil con las familias de los niños y las niñas para que conozcan, entiendan y manejen adecuadamente los diferentes momentos de desarrollo de sus hijos e hijas menores de cinco años.			X				
14	Mantener una relacion de respeto y cooperacion con todas las personas que desarrollan actividades en el jardín infantil.			X				
15	Apoyar a las familias del grupo de niños y las niñas que lo soliciten, y hacer la referenciacion correspondiente a otras instancias (servicios distritales), en los casos que sean necesario.			X				
16	Aportar en la elaboracion de informes y reportes que den cuenta de la atencion y seguimiento del proceso de formacion y atencion de los niños y las niñas en todas las areas (nutricion, pedagogico, formacion, trabajo con familias etc.)			X				
17	Denunciar ante las autoridades competentes cualquier irregularidad que atente contra el desarrollo y bienestar de los niños			X				
18	Apoyar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los estandares y leneamientos de Educacion Inicial.			X				
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X				

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

CONTINUAR DESEMPEÑANDOSE COMO LO VIENE HACIENDO

4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	ENERO-2012	2012-01-11	$ 85.800
SALUD	ENERO-2012	2012-01-11	$ 67.000
RIESGOS PROFESIONALES			

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	FEBRERO-2012	2012-02-09	$ 90.700
SALUD	FEBRERO -2012	2012-02-09	$ 70.900
RIESGOS PROFESIONALES			

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
QUE CUMPLA CON EL OBJETO CONTRACTUAL

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI [ ] **NO** [X] (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	**NO** [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: **_____PLANILLA DE PAGO**	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

FECHA DE ELABORACIÓN: 12/03/2012

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE: LEYLA BEATRIZ MARTIN BELTRAN
FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISION

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

NUMERO DE CONTRATO/CONVENIO:	4056
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/12/11
CONTRATISTA:	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
OBJETO:	
PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGOGICO-A PARA LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES DE KLA LOCALIDAD DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.	
VALOR:	DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS
PLAZO:	2 MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	10/01/2012

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

ADICIONES	SI		NO	X
VALOR ADICIONADO:				
PRÓRROGAS	SI		NO	X
PLAZO PRORROGADO:				
CESIONES	SI		NO	X
NOMBRE DEL CESIONARIO:				
SUSPENSIONES	SI		NO	X
PERIODO SUSPENDIDO:				
FECHA DE TERMINACIÓN:	9/ DE MARZO DE 2012			
TERMINACION ANTICIPADA	SI		NO	X

3. DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO:

NOMBRE DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL:	ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA
CARGO:	SUBDIRECTORA LOCAL DE KENNEDY

4. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			
FÍSICA	100%	PRESUPUESTAL	95%

En el evento de haberse reportado obligaciones deficientes, a mejorar o a las que se le aplicó plan de mejoramiento durante la ejecución del Contrato/Convenio se deben señalar en el cuadro a continuación indicando claramente si se cumplió y cómo se subsanó ésta situación.

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION

CUMPLIMIENTO DE OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES	SI	X	NO	
"El objeto y obligaciones contratadas fueron realizadas por el contratista recibido por la **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS** a entera satisfacción".				

CUMPLIMIENTO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y/O PARAFISCALES	SI	X	NO	
OBSERVACIONES:				
"Durante el plazo de ejecución del contrato, la contratista acredito el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.				

5. INFORMACIÓN EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO/CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$2.194.200
VALOR ADICIONADO:	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$2.194.200
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA/ASOCIADO:	$2.084.490
VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA SDIS:	$ 0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:	$ 109.710

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	SI	X	NO	
JUSTIFICACION:	EL SALDO A FAVOR DE LA CONTRATISTA CORRESPONDE A SERVICIOS PRESTADOS NO CANCELADOS, QUE SERAN GIRADOS UNA VEZ SE SUSCRIBA EL ACTA DE LIQUIDACION.			

SALDO A FAVOR DE LA SDIS:	SI		NO	X
JUSTIFICACION:				

6. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:

NIINGUNA

20-04-12
VISADO
GESTIÓN DOCUMENTAL

Fecha del Informe: 23/03/2012

ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA
Subdirectora Local Kennedy
Supervisora

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

Paz y Salvo No. 2012-00984

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
APOYO LOGÍSTICO
GRUPO ALMACÉN E INVENTARIOS

PAZ Y SALVO

Expedido a:

MARTINEZ RIVEROS ✓	***KAREN YOLIMA*** ✓
Apellidos	***Nombres***
1068974368 ✓	***Contratista*** ✓
No. Documento Identidad	***Vinculación Laboral***

OBSERVACIONES: Revisados los archivos no aparece con elementos a cargo, en el momento de la terminación de la vinculación. 09 de Marzo de 2012 ✓

ÚLTIMA UBICACIÓN: SUBDIRECCION SOCIAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY. CONTRATO: 4056-2011

ALMACÉN E INVENTARIOS

Vo.Bo. ASESOR APOYO LOGISTICO

Expedido en Bogota D.C., Marzo 09 de 2012

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		
	FORMATO MC - 13 ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO ADQUISICIONES ENTREGA Y LIQUIDACIÓN	CÓDIGO	
		FECHA	03-01-2011
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 2

CONTRATO NUMERO	**4056**	**FECHA DE SUSCRIPCION**	**22-12-2011**
FECHA DE INICIO	**10-01-2012**	**FECHA DE TERMINACION**	**09-03-2012**
CONTRATISTA			
Nombre y/o razón social:	**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**		
Cédula de ciudadanía ó NIT:	**1068974368**		
Nombre Representante Legal:	**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**	C.C	**1068974368**

OBJETO CONTRACTUAL (En este espacio transcriba el objeto contractual del contrato)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE 3 MESES A MENORES DE 6 AÑOS DE EDAD EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO 497.

VALOR (En este espacio escriba el valor inicial del contrato, tanto en números como en letras)

Valor en números: **2194200**

Valor en letras: **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE.**

PLAZO (Escriba el plazo inicial estipulado en el contrato)

2 MESES

ADICIONES EN VALOR (Escriba el valor total en números de las adiciones al valor del contrato)

0

PRORROGAS AL PLAZO (Escriba el tiempo total de las prorrogas en tiempo)	**SUSPENSIONES** (Relacione el tiempo de la suspensión)

SUPERVISOR(ES) (Relacionar los datos del (los) supervisor(es) designado(s) en el contrato)

Nombre:	**ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA**	C.C.	**52065298**
Dependencia:	**SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY**		

INTERVENTOR (Relacionar los datos del interventor en el caso de que el contrato sea supervisado por un interventor externo a la **SDIS**)

Nombre:		Cédula de ciudadanía ó NIT:	
Numero de Contrato de Interventoría:		Fecha Contrato:	**(DD/MM/AAAA)**

ASUNTO

En Bogotá D.C., el 18 MAYO 2012, **MARÍA CONSUELO AHUMADA BELTRÁN** identificado(a) con C.C. Nº **21.067.583**, en calidad de **SECRETARÍA** de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, obrando de conformidad con el Decreto No. 008 del 02 de Enero de 2012, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista y el supervisor(es)/interventor(es) identificados anteriormente, se reunieron con el propósito de suscribir el ACTA DE LIQUIDACION del contrato.

Que de conformidad con lo expuesto, las partes contratantes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA: Liquidar de común acuerdo el contrato en mención, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

CLAUSULA SEGUNDA: Que el mencionado contrato presenta a la fecha el siguiente estado financiero:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$2194200**
VALOR ADICIONADO:	**$0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$2194200**
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	**$2084490**
ANTICIPO:	**$0**
VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA SDIS:	**$0**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	**$109710**
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	**$2194200**

En el evento que se presenten saldos a favor del contratista y/o de la SDIS, se debe relacionar la siguiente información por cada Proyecto(s) de inversión y/o rubro de funcionamiento:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Numero del Proyecto(s) de Inversión y/o rubro de Funcionamiento	**No. CRP**	**Vigencia**	**Valor Total del CRP**	**Saldo por Liberar a favor de la SDIS**	**Saldo por pagar al Contratista**
0497	4820	2012	2194200		$109.710

PARAGRAFO PRIMERO: El saldo a favor de la contratista corresponde a servicios prestados no cancelados que se giraran una vez se sucriba el acta de liquidaciòn.

CLAUSULA TERCERA: Ordenar el pago del saldo a favor del contratista y/o la liberación de los valores no ejecutados a favor de la SDIS si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la cláusula segunda de la presente acta de liquidación. Una vez suscrita por las partes la liquidación, la Subdirección de Contratación remitirá copia de la misma al Área de Presupuesto de la Secretaría, para los trámites pertinentes de conformidad con lo señalado en las cláusulas segunda y tercera de la presente liquidación.

CLAUSULA CUARTA: En caso de saldos a favor del contratista el pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

CLAUSULA QUINTA: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la Secretaría, por motivos que le sean imputables al contratista.

CLAUSULA SEXTA: Que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según la certificación(es) final de cumplimiento y/o informe final de supervisión, suscrita(s) por el(los) supervisor(es) y/o Interventor(es) la(s) cual(es) hacen parte integral de la presente acta.

CLAUSULA SEPTIMA: Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibido por la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS a entera satisfacción, tal como evidencia en informe final de supervisión y/o interventoría, suscrito(s) por el(los) supervisor(es) y/o Interventor(es), así como el Paz y Salvo de inventarios expedido por Asesoría de Apoyo Logístico de la Secretaría Distrital de Integración Social cuando a ello hubo lugar, los cuales hacen parte integral de la presenta acta de liquidación.

CLAUSULA OCTAVA: El Contratista de ser necesario se compromete a actualizar las garantías presentadas, teniendo en cuenta la fecha del acta de inicio del contrato, las modificaciones y suspensiones contractuales formalizadas por las partes y el valor final ejecutado, en caso contrario responderá por los perjuicios que pueda sufrir la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS, a causa de tal omisión.

CLAUSULA NOVENA: Las partes contratantes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto del contrato objeto de la presente liquidación. **(En el caso de que haya un saldo a favor del contratista y/o de la SDIS, las partes de declararán a Paz y Salvo una vez se cancelen dichos valores).**

Consuelo Ahumada.	Karen Yolima Martinez Riveros. 1068972368 Choachi C.
MARÍA CONSUELO AHUMADA BELTRÁN Secretaria – Secretaría Distrital de Integración Social	**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** CONTRATISTA

ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA
SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY
SUPERVISOR

VºBº SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

11:34:32

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
SITUACION FINANCIERA

09/04/2012

Contratista KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

C.C. / Nit 01068974368

Contrato 004056

Fecha **Registro Presupuestal** 004820

Objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS

Opget	Sdis	Fecha	Valor Bruto	Rtefuente	Ica	Iva	Univer. Distrit.	Adulto Mayor	Cultura Bogota	Obra Pública	Total Descuentos	VR. Neto
5447	6475	05/03/2012	2,084,490		17,841		20,845	10,422	10,422		59,530	2,024,960
1	Totales		2,084,490		17,841		20,845	10,422	10,422		59,530	2,024,960

Son: DOS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE

Verificado en Predis por:

LUIS ALFREDO CORTES

Contadora

REGISTROS PRESUPUESTALES AFECTADOS AL CONTRATO

CRP	FECHA	RUBRO	CRP	FECHA	RUBRO
12557	23/12/2011	3311301140497.00			
4820	31/01/2012	3371301140497.00			

Bogotá.gov.co

CONTRATACIÓN A LA VISTA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ HUMANA

DATOS DEL CONTRATO

>> Entidad	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
>> Contrato Nro.:	4056-2011
Nro. De Proceso:	
>> Tipo De Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
>> Objeto:	PRESTACIï¿½N DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGï¿½GICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A GARANTIZAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS Nïï¿½OS Y LAS Nïï¿½AS DE 3
>> Plazo De Ejecución:	2
>> Tipo Plazo Ejecución:	Meses
>> Valor:	2194200
>> Nro. Id. Interventor:	52085298
>> Nombre Interventor:	ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA
>> Valor Administración:	0
>> Valor Imprevistos:	0
>> Valor Utilidad:	0
>> Valor Iva:	0
Tasa De Cambio	
>> Contratista	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
>> Nro. Id. Representante Legal Contratista:	1068974368
>> Nombre Representante Legal Contratista:	KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
Fecha Firma:	22/12/2011 ...
Fecha De Perfeccionamiento:	22/12/2011 ...
Fecha De Legalización:	23/12/2011 ...
Fecha De Inicio De Ejecución:	10/01/2012 ...
>> Estado:	Liquidado
Fecha De Liquidación:	18/05/2012 ...
Acta De Liquidación:	4056-11.pdf [Fecha Publicación : 27/08/2012 13:26:26] borrar
Minuta Del Contrato:	4056-11.pdf [Fecha Publicación : 06/03/2012 11:35:39] borrar
Fecha De Registro En El Sistema:	06/03/2012 11:35:39
Número Certificado De Disponibilidad Presupuestal	

Fecha Del Certificado De Disponibilidad Presupuestal ...

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Registrar Modificación

INFORME DE EJECUCIÓN

Registrar Informe

SANCIONES EJECUTORIADAS

Registrar Sanción

CESIÓN DEL CONTRATO

Registrar Cesión

Grabar | Regresar

Todos los derechos reservados © Alcaldia mayor de Bogotá
Horario de atención | 7:00 am a 4:30pm
Teléfono | 3813000 ext.2500-2503
Correo electrónico| contratacionalavista@alcaldiabogota.gov.co