**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 DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

Teniendo en cuenta lo establecido en el auto de fecha 11 de noviembre de 2022 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: **26 DE ENERO DE 2023, a las 8:00 a.m.**
VENCE TRASLADO: **30 DE ENERO 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: RADICACIÓN PODER PARA ACTUAR Radicado : 11001333500920180053101 - Demandante : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

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

Lun 23/01/2023 15:01

Para: Juan Jose Rodriguez Casas <jrodrigcas@cendoj.ramajudicial.gov.co>

4 archivos adjuntos (3 MB)

PODER 2018-531.pdf; Tarjeta Profesional Angélica Rodríguez R..pdf; Anexos al poder.pdf; KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con C.C. 1068974368.Firmado.pdf;

---

**De:** Notificaciones Judiciales <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>
**Enviado:** lunes, 23 de enero de 2023 7:15 a. m.
**Para:** Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca <rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>
**Asunto:** RV: RADICACIÓN PODER PARA ACTUAR Radicado : 11001333500920180053101 - Demandante : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

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

Medio de control : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO
Radicado : 11001333500920180053101
Demandante : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
Demandado : Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Integración Social
Asunto : Poder Especial y cumplimiento de requerimiento judicial.

Cordial Saludo,

ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, mayor de edad, domiciliada en esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía N°53.098.890 y T.P. N° 188.153 del C.S de la J. obrando en calidad de apoderada judicial de la parte demandada, de manera atenta me permito allegar poder para actuar en el presente asunto. Asimismo, solicito se me permita acceso al expediente para continuar con la representación de la entidad.

De igual manera, me permito adjuntar link de acceso a los documentos requeridos por el despacho a efectos de que sean descargados, pues el tamaño es muy grande para su carga en un solo documento.

https://drive.google.com/drive/folders/1CTpDipLJSSbtYvDlfgTPWDGKF4p5cxhW?usp=share_link

Anexo: 4 PDF con poder, anexos al poder y copia de la tarjeta profesional de abogada. Asimismo, certificación contractual.

Agradezco su atención,

ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C. N°53.098.890
T.P. N° 188.153 del C.S de la J
Celular: 3167575618

---

**De:** Angelica Maria Rodriguez Rodriguez <amrodriguezr2@sdis.gov.co>
**Enviado:** domingo, 22 de enero de 2023 9:37 p. m.
**Para:** rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co <rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>
**Cc:** Valerie Tatiana Tehelen Ortegon <tehelen.abogados@gmail.com>; Notificaciones Judiciales <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>
**Asunto:** RV: RADICACIÓN PODER PARA ACTUAR Radicado : 11001333500920180053101 - Demandante : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

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

Medio de control : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHO
Radicado : 11001333500920180053101
Demandante : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
Demandado : Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Integración Social
Asunto : Poder Especial y cumplimiento de requerimiento judicial.

Cordial Saludo,

ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, mayor de edad, domiciliada en esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía N°53.098.890 y T.P. N° 188.153 del C.S de la J. obrando en calidad de apoderada judicial de la parte demandada, de manera atenta me permito allegar poder para actuar en el presente asunto. Asimismo, solicito se me permita acceso al expediente para continuar con la representación de la entidad.

De igual manera, me permito adjuntar link de acceso a los documentos requeridos por el despacho a efectos de que sean descargados, pues el tamaño es muy grande para su carga en un solo documento.

https://drive.google.com/drive/folders/1CTpDipLJSSbtYvDlfgTPWDGKF4p5cxhW?usp=share_link

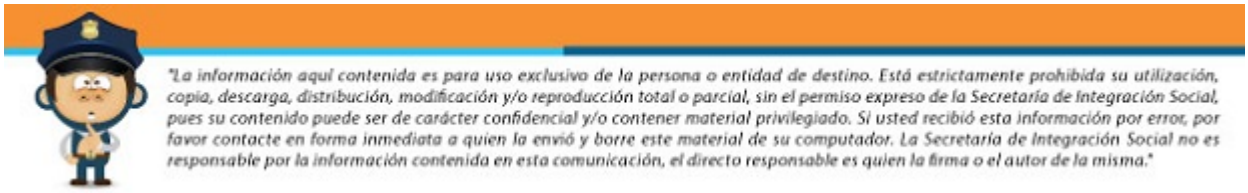
Anexo: 4 PDF con poder, anexos al poder y copia de la tarjeta profesional de abogada. Asimismo, certificación contractual.

Agradezco su atención,

ANGÉLICA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C. N°53.098.890
T.P. N° 188.153 del C.S de la J

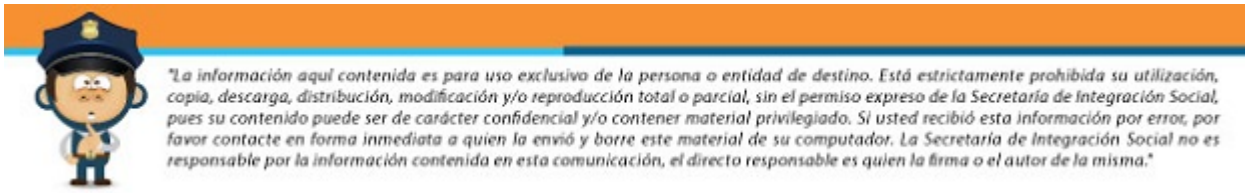
Celular: 3167575618



*"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."*



*"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."*

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 1265 DE 08 FEB 2012 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** | | |
| **CONTRATISTA:** | **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** | | |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C.C. . Nro. 1068974368, de CHOACHI** | | |
| **DIRECCIÓN:** | **DIG 56 BIS # 84 A - 06** | | |
| **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 LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY** 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 LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A** |





18 2353

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 1265 DE 08 FEB 2012 |
|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | LA PRIMERA INFANCIA. | | |
| 2. | VALOR: | DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS ($10170117) M./CTE. | | |
| 3. | NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.: | 2987 DEL 28/01/2012 | PROYECTO: | 0497 - INFANCIA Y ADOLESCENCIA FELIZ Y PROTEGIDA INTEGRALMENTE |
| 4. | SUPERVISOR: | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **Subdirector/a Local para la Integración Social Kennedy.** En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito.<br>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.<br>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 **9, MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.<br>**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 posterioridad 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, en el monto correspondiente. **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 ($82.936.000.oo año 2012), 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 **2987, de 2012** 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:** <u>**A CARGO DEL/LA CONTRATISTA**</u>: **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. Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable
2. 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.
3. Apoyar la gestión que realiza la coordinadora y maestras del Jardín Infantil con otras instancias para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños-as
4. 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.
5. Desarrollar su actividad pedagógica en el marco del Proyecto pedagógico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equipo Pedagógico Central.
6. 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.
7. 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
8. Apoyar al grupo de maestras del Jardín Infantil, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educación formal.
9. Apoyar a las maestras del Jardín Infantil en las actividades que impulsen el desarrollo integral de los niños y las niñas y de sus familias.
10. Apoyar el diseño, implementación, evaluación y ajustes de las estrategias que garanticen el desarrollo integral de los niños y las niñas conforme con lo establecido en el modelo pedagógico de la SDIS.
11. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el interior del Jardín Infantil.
12. 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.
13. 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.).
14. Dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, y/o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a los niños y niñas a su cargo,ante la entidades competentes; lo anterior al tenor de lo dispuesto por los Artículos 40 y 45 de la Ley 1098 de 8/11/2006 y propender por el aseguramiento, protección y el efectivo restablecimiento de los derechos de los niños y niñas que han sido vulnerados.

| | |
|---|---|
| | 15. Apoyar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los Estándares Y Lineamientos Técnicos de Educación Inicial.<br>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. | **SANCION PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARIA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude EL |

| | |
|---|---|
| | CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA, ó mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARAGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos. |
| 17. | **CLAUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** En relación con 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, se propenderá por la solución de las mismas 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto 19 de 2012. |
| 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 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DE 1265 08 FEB 2012 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 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. |
| 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. 08 FEB 2012

| POR LA SECRETARIA, | POR EL CONTRATISTA, |
|---|---|
| **TATIANA PIÑEROS LAVERDE**<br>**DIRECTOR/A DE GESTION CORPORATIVA**<br>**79747662 de BOGOTA, D.C.**<br>**Res. de delegación Nº 1967 del 12 de Diciembre de 2011** | Karen Yolima Martinez Riveros<br>**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**<br>**C.C. 1068974368** |
| **Aprobó:** Jose Leonardo Herrera Arcila | |
| **Revisó:** Omaira Teresa Borda | |
| **Elaboró:** Magda lucia muñoz | |

9 MESES

AUXILIAR PEDAGOGICO

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**No. 2987**

**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 |
|---|---|---|
| 3-3-1-13-01-14-0497-00 | Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente | 12,430,143.00 |
| | TOTAL: | 12,430,143.00 |

**OBJETO:**

*MODALIDAD:*
*01-14-163-497-14-121-009 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-JARDINES SDIS $12.430.143*

*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $12.430.143*
*OBSERVACION:*

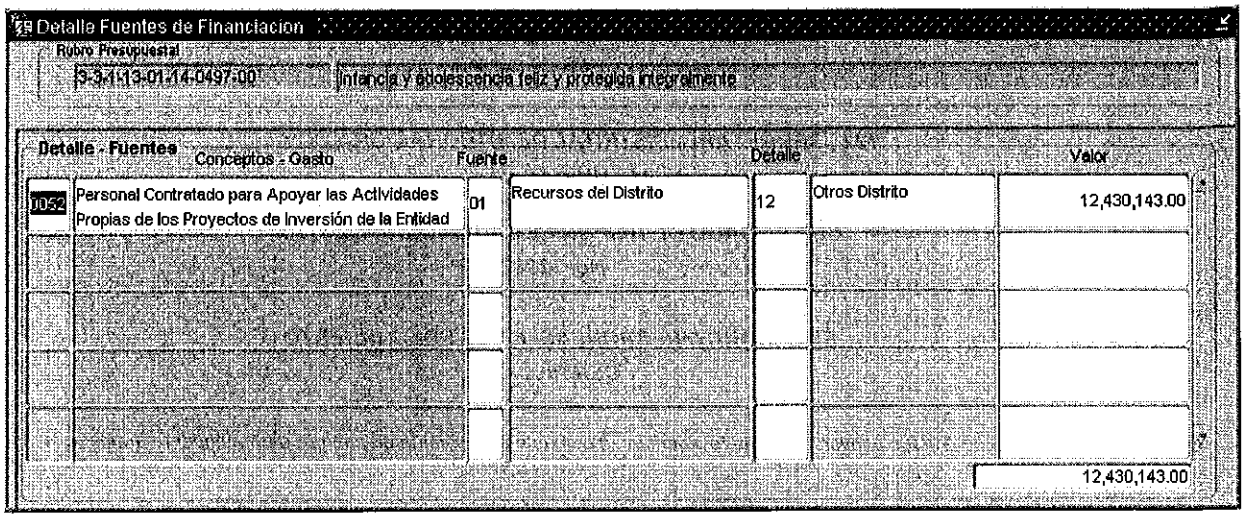
**157338 *HEFI*

*Se expide a solicitud de MARIBEL MONROY DELGADO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 3524 de enero 27 del 2012.*

*Bogotá D.C., 28 de enero del 2012.*

**NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE**
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

KAREN YULIMA MARTINEZ RIVEROS



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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad | 01 | Recursos del Distrito | 12 | Otros Distrito | 12,430,143.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 12,430,143.00 |

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 7394**

**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 | 10,170,117.00 |
| | **Total:** | **10,170,117.00** |

*CDP No. 2987*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 1265*

*OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.,*

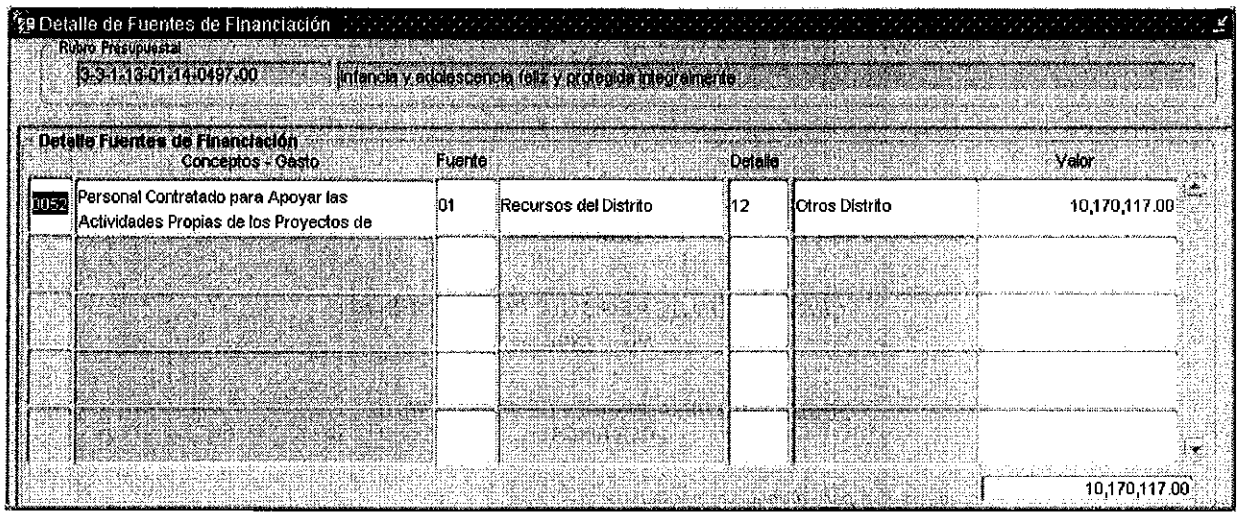
**162007*HEFI*

*BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368*

*Bogotá D.C., 10 de febrero del 2012.*

***FANNY ESTHER VILLA AMAYA***
***RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO***

2229



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 | 10,170,117.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 10,170,117.00 |

reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14121347370

(415)7707212489984(8020) 000001412134737 0

de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 6. DV 2 | 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá | 14. Buzón electrónico 3 2

## IDENTIFICACIÓN

contribuyente: natural o sucesión ilíquida 2 | 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3 | 26. Número de Identificación: 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 27. Fecha expedición: 2 0 0 9 0 1 0 7

expedición | 28. País: IA 1 6 9 | 29. Departamento: Cundinamarca 2 5 | 30. Ciudad/Municipio: Choachí 1 8 1

apellido: EZ | 32. Segundo apellido: RIVEROS | 33. Primer nombre: KAREN | 34. Otros nombres: YOLIMA

social:

comercial: | 37. Sigla:

## UBICACIÓN

IA 1 6 9 | 39. Departamento: Bogotá D.C. | 40. Ciudad/Municipio: 1 1 Bogotá, D.C. 0 0 1

103 27 SUR BRR LA CABAÑA BOSA

electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: 7 2 3 8 7 7 4 | 45. Teléfono 2: 3 1 3 2 0 6 2 2 3 8

## CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal: 9 | 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 0 0 2 1 2

Actividad secundaria: 48. Código: | 49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades: 50. Código: 1 2

Ocupación: 51. Código

52. Número establecimientos

## Responsabilidades

53. Código: 1 2

# 12-Ventas régimen simplificado

## Usuarios aduaneros

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

s: SI | NO X | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2 0 1 0 0 2 1 2

contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en orresponden exáctamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que ir sancionada.

reto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: GARAVITO MATEUS GLORIA

985. Cargo: Gestor II

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

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.

**NUMERO DE SOLICITUD 68186**

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY** |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | **DIANA MARCELA GOMEZ GOMEZ** |
| Revisó | **MELISSA LORENA LASPRILLA VANEGAS** |
| Aprobó | **MARIBEL MONROY DELGADO** |

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La SDIS 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 humanos, 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.

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 en la calidad de la atención en el proyecto; que les permite iniciar su proceso de Educación Inicial y lo culminen exitosamente para garantizar la continuidad de la educación formal en grado cero.

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY requiere contratar los servicios del talento humano , para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas, en el marco del Proyecto 0497 "Infancia y Adolescencia feliz y protegida integralmente".

La SDIS, 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 un marco normativo según el acuerdo 138 de 2004, en el Decreto 057 de 2009 y en la Resolución 0325 de 2009 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 de personal con formación en áreas de la pedagogía y disciplinas afines al desarrollo infantil, 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 talento humano en mención, todo lo anterior en aras de cumplir con los Estandares de Educación Inicial y las metas establecidas en el Proyecto 497.

Los servicios que prestan Las auxiliares pedagogicas son parte de eje fundamental para el desarrollo del lineamiento pedagogico y curricular para la educacion inicial en el Distrito y optimizan el desempeño del Talento Humano Educativo del jardín infantil, edificando el desarrollo integral de los niños y niñas y mejorando las cargas asumidas por el mencionado Equipo Pedagógico vinculado a los jardines infantiles.

## 3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES

**NUMERO DE SOLICITUD 68186**

INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

**Armonizar las actividades que se desarrollan en el Jardín infantil asignado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos Y Estándares Técnicos 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2987 | 0497 | 01-14-163-497-14-121-009 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 | $12430143 | $10170117 |
| | | | | | |
| VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS MCTE ($10170117) | | | | | |

## 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 SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY, 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.

**NUMERO DE SOLICITUD 68186**

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

Perfil: Poseer mínimo Título de Bachiller pedagógico o estudiante del nivel técnico laboral, 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 en la atención integral de los niños y las niñas menores de seis años de edad.

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

## 8. ESTUDIO ECONÓMICO

**8.1. Estructura de Costos:** *Incluye entre otros honorarios, valor de los aportes a salud y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.*

| 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:<br>1) PROADULTO MAYOR<br>2) PROCULTURA<br>3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS | * PROADULTO MAYOR (0.5%)<br>* PROCULTURA (0.5 %)<br>* UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1% del valor bruto) |

**NUMERO DE SOLICITUD 68186**

## 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 apoyo pedagógico de los demás equipos dentro del proyecto de la Subdirección, es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma de UN MILLON CIENTO TRENTA MIL TRECE PESOS M/CTE ($1130013), 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.

## 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 9 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio

### 11.2. FORMA DE PAGO

**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, en el monto correspondiente. **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 ($82.936.000.oo año 2012), 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. Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable
2. 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.
3. Apoyar la gestión que realiza la coordinadora y maestras del Jardín Infantil con otras instancias para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños-as
4. 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.
5. Desarrollar su actividad pedagógica en el marco del Proyecto pedagógico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equipo Pedagógico Central.
6. 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.
7. 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
8. Apoyar al grupo de maestras del Jardín Infantil, en el desarrollo de las habilidades y competencias para la continuidad de los niños y las niñas en la educación formal.
9. Apoyar a las maestras del Jardín Infantil en las actividades que impulsen el desarrollo integral de los niños y las niñas y de sus familias.
10. Apoyar el diseño, implementación, evaluación y ajustes de las estrategias que garanticen el desarrollo integral de los niños y las niñas conforme con lo establecido en el modelo pedagógico de la SDIS.
11. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el interior del Jardín Infantil.

12. 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.
13. 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.).
14. Dar aviso o denunciar por cualquier medio, los delitos o las acciones que vulneren, amenacen, conlleven maltrato físico o psicológico, y/o imposición de sanciones crueles, degradantes o humillantes a los niños y niñas a su cargo,ante la entidades competentes; lo anterior al tenor de lo dispuesto por los Artículos 40 y 45 de la Ley 1098 de 8/11/2006 y propender por el aseguramiento, protección y el efectivo restablecimiento de los derechos de los niños y niñas que han sido vulnerados.
15. Apoyar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los Estándares Y Lineamientos Técnicos de Educación Inicial.

## 15. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la SUBDIRECCION PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.
**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en 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.

**NUMERO DE SOLICITUD 68186**



**MELISSA LORENA LASPRILLA VANEGAS**
**SUBDIRECTOR (A)/ LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO NUMERO** | **1265** | **FECHA DE SUSCRIPCION** | **08-02-2012** |
| **FECHA DE INICIO** | **12-03-2012** | **FECHA DE TERMINACION** | **20-02-2013** |

**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 LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.**

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

Valor en números: **10170117**

Valor en letras: **DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE.**

**PLAZO** (Escriba el plazo inicial estipulado en el contrato)

**9 MESES**

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

**1921022**

| **PRORROGAS AL PLAZO** (Escriba el tiempo total de las prorrogas en tiempo) | **SUSPENSIONES** (Relacione el tiempo de la suspensión) |
|---|---|
| **0 Años, 0 Meses, 51 Dias Calendarios, 0 Dias Habiles** | **0 Años, 0 Meses, 20 Dias Calendarios, 0 Dias Habiles** |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA** | C.C. | **51600538** |
| Dependencia: | **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 11 JUL. 2013, **TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA**, identificado(a) con C.C. Nº **42.898.153**, en calidad de **SECRETARÍA** de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, obrando de conformidad con el Decreto No. 281 del 14 de Junio 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:** | **$10170117** |
| **VALOR ADICIONADO:** | **$1921022** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | **$12091139** |
| **PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:** | **$11300130** |
| **ANTICIPO:** | **$0** |
| **VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA SDIS:** | **$0** |
| **SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:** | **$791009** |
| **VALOR FINAL DEL CONTRATO:** | **$12091139** |

**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** |
| 0735 | 19230-2012 | 2012 | $1921022 | $0 | 791009 |

**PARAGRAFO PRIMERO:** El saldo a favor de la contratista corresponde a servicios prestados no cancelados que se gurarán una vez se suscriba la presente acta de liquidación.

**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 interventoria, suscrito(s) por el(los) supervisor(es) y/o Interventor(es), así como el Paz y Salvo de inventarios expedido por Asesoría de Apoyo Logistico 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).**

**TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA**
Secretaria – Secretaría Distrital de Integración Social

**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**
CONTRATISTA

**MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA**
SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY
SUPERVISOR

Revisó:
**SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

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

**CONTRATO/CONVENIO No.** 1265 **FECHA** 08/02/2012

**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 LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

C.C. N° 1068974368-0

**VALOR**

Valor en números: $ 10.170.117

Valor en letras: DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS

**PLAZO**

9 MESES

**Fecha de Inicio:** 12/03/2012

**Fecha de Terminación:** 11/12/2012

**SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: ADRIANA INES PIRAQUIVE BAUTISTA

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 12/03/2012

Karen Yolima Martinez R

Firma del-a contratista
C.C. N° 1068974368

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 52085298

Fayda Patiño

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

# SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
## SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACION, CESION, SUSPENSIÓN TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**
**GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| CÓDIGO | |
| FECHA | 27/06/2007 |
| VERSIÓN | 2 |
| PÁGINA | 1 de 1 |

| NUMERO DE CONTRATO: (No. Y Fecha del Contrato) | | TIPO DE CONTRATO | PEGUE AQUÍ EL STICKER |
|---|---|---|---|
| 1265 | 08/02/2012 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA | |

**SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)**

SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

DIRECCION POBLACIONAL

Vos.Bo. Paula A. Galeano M

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

**TIPO DE MODIFICACION:**

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

51 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO
$: 1.921.022 Smlv: 3 %: 119

**REQUISITOS:**

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

1. Justificación..... [ ]
2. Disponibilidad presupuestal..... [X] Números: 17472
3. Otros

Cuales: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

| SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION | RADICACION DE ENVIO |
|---|---|
| REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO. | PEGUE AQUÍ EL STICKER |

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

# SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
## SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACION, CESION, SUSPENSIÓN TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**
**GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| CÓDIGO | |
| FECHA | 27/06/2007 |
| VERSIÓN | 2 |
| PÁGINA | 1 de 1 |

| NUMERO DE CONTRATO: (No. Y Fecha del Contrato) | | TIPO DE CONTRATO | PEGUE AQUÍ EL STICKER |
|---|---|---|---|
| 1265 | 08/02/2012 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA | |

**SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)**

SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

DIRECCION POBLACIONAL

Vos.Bo. Paula A-Galeano M

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

**TIPO DE MODIFICACION:**

SUSPENSION

20 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO

**REQUISITOS:**

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

1. Justificación..... ☐
2. Disponibilidad presupuestal..... ☐ Números:
3. Otros

Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

| SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION | RADICACION DE ENVIO |
|---|---|
| REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO. | PEGUE AQUÍ EL STICKER |

| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO | |
|---|---|
| 1.1. NUMERO DE CONTRATO O CONVENIO: | 1265 de 2012 |
| 1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO: | Prestacion de Servicios de apoyo a la Gestion |
| 1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO: | CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| 1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO: | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS |
| 1.5. NIT. o C.C.: | 1.068.974.368 de Choachi |
| 1.6. OBJETO CONTRACTUAL: | PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGOGICO PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. |
| 1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: | 08 de febrero de 2012 |
| 1.8. VALOR INICIAL EN PESOS: | ($ 10.170.117.) DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/CTE |
| 1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV: | 17,95 SMLV |
| 1.10.PLAZO INICIAL: | 9 meses |
| 1.11.FECHA DE INICIO: | 12 de febrero de 2012 |
| 1.12. FECHA DE TERMINACIÓN: | 11 de diciembre de 2012 |
| 1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO: | TATIANA PIÑEROS LAVERDE |
| 1.14.CARGO ORDENADOR DEL GASTO: | DIRECTOR/A GESTION CORPORATIVA |

| 2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES) | |
|---|---|
| 2.1. VALOR ADICIONADO EN PESOS: | N/A |
| 2.2. VALOR ADICIONADO EN SMLMV | N/A |
| 2.3. PLAZO ADICIONAL: | N/A |
| 2.4. CESION | |
| 2.5. TÉRMINO DE SUSPENSIÓN: | |
| 2.6. OTROSÍ: | N/A |

## 3. DATOS DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

### 3.1 TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Prórroga del plazo, Adición del valor y Suspensión

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

El servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de los jardines infantiles es prioritario para la ciudad y teniendo en cuenta la necesidad de continuar con las actividades que efectúa el/la contratista en cuanto al proceso pedagógico, es

necesario prorrogar y adicionar el presente contrato para dar continuidad al servicio y de esta manera permitir que los niños y niñas de los jardines infantiles accedan a los servicios con calidad, garantizando su sano y adecuado desarrollo.

Ahora y teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social, por intermedio de la Dra. Astrid Elena Cáceres Cardenas Subdirectora para la Infancia estableció mediante Memorando interno (del 21-09-2012 radicado INT 45196) un periodo de receso de servicio de fin de año en los jardines infantiles de la SDIS, jardines cofinanciados y casas vecinales, por lo cual no se realizaran actividades durante el período comprendido entre el 19 de Diciembre de 2012 y el día 7 de Enero de 2013 (Inclusive) se requiere suspender el "PLAZO DE EJECUCIÓN" previsto en la cláusula quinta del contrato de prestación de servicios principal durante dicho período.

**CÓDIGO PRESUPUESTAL**

De Conformidad con el Acuerdo 489 de 2012, aprobado por el Concejo de Bogotá D.C., por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2012 - 2016 Bogotá Humana, teniendo en cuenta que esto implica la armonización presupuestal, se cambia el Proyecto 497 "Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente" al Proyecto 735 "Desarrollo integral de la Primera Infancia en Bogotá".

**3.3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

La Secretaría Distrital de Integración Social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de la dependencia encargada de hacer cumplir estos propósitos. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios en los jardines infantiles, se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato **Nº 1265 de 2012**.

Debido a que los niños y niñas de los Jardines Infantiles de la Secretaria Distrital de Integración Social saldrán a disfrutar de su periodo de vacaciones de fin de año es conveniente realizar la suspensión del plazo de ejecución de los contratos de recurso humano, sin que ello implique traumatismos a la SDIS.

**3.4 OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONTRATO (ANEXO TÉCNICO/ESTUDIO PREVIO) A MODIFICAR.**

Adicionar y prorrogar el Contrato de **Prestacion de Servicios de apoyo a la Gestion Nº 1265 de 2012**, teniendo en cuenta que éste se encuentra en ejecución y tiene como fecha de terminación el día **11 de diciembre de 2012**, y se requiere dar continuidad a la prestación del servicio contratado, en razón a que la administración debe seguir brindando los servicios sociales a sus beneficiarios así:

**3.4.1.** ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 2 – (SEGUNDA) DEL CONTRATO DE **Prestacion de Servicios de apoyo a la Gestion NÚMERO 1265** DE 2012, en la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTIUN MIL VEINTIDOS PESOS M/CTE( $ 1.921.022.oo) de conformidad con lo previsto en la presente justificación y respaldado en el CDP No. 17472 expedido con fecha 14 de noviembre de 2012.

**3.4.2.** PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 5 (QUINTA) – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE **Prestacion de Servicios de apoyo a la Gestion No. 1265** DE 2012 EN 51 DÍAS contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

**3.4.3. SUSPENDER** el plazo de ejecución previsto en la Cláusula Quinta del contrato **Prestacion de Servicios de apoyo a la Gestion No. 1265** de 2012, por 20 días calendario contados a partir del día 19 de Diciembre de 2012 al 7 de enero de 2013 inclusive.

**3.5 FORMA DE PAGO**

Se mantiene la forma de pago vigente, conforme a la cláusula sexta del contrato.

**MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA**
**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY**
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14121347370

(415)7707212489984(8020) 000001412134737 0

de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 6. DV: 2 | 12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá | 14. Buzón electrónico: 3 2

## IDENTIFICACIÓN

contribuyente: natural o sucesión ilíquida: 2 | 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía: 1 3 | 26. Número de Identificación: 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 27. Fecha expedición: 2 0 0 9 0 1 0 7

expedición | 28. País: IA: 1 6 9 | 29. Departamento: Cundinamarca: 2 5 | 30. Ciudad/Municipio: Chocachi: 1 8 1

apellido: EZ | 32. Segundo apellido: RIVEROS | 33. Primer nombre: KAREN | 34. Otros nombres: YOLIMA

ocial:

comercial: | 37. Sigla:

## UBICACIÓN

IA: 1 6 9 | 39. Departamento: Bogotá D.C. | 40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.: 1 1 | 0 0 1

103 27 SUR BRR LA CABAÑA BOSA

lectrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: 7 2 3 8 7 7 4 | 45. Teléfono 2: 3 1 3 2 0 6 2 2 3 8

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

Actividad principal: 9 | 47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 0 0 2 1 2 | Actividad secundaria: 48. Código: | 49. Fecha inicio actividad: | Otras actividades: 50. Código: 1 2 | Ocupación: 51. Código | 52. Número establecimientos

### 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

| 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

s: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2 0 1 0 0 2 1 2

contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en orresponden exáctamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que ir sancionada.

reto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

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

984. Nombre: GARAVITO MATEUS GLORIA
985. Cargo: Gestor II

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

***122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL***

***01 - UNIDAD 01***

***CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL***

***No. 17472***

***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 |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 1,921,022.00 |
| | **TOTAL:** | **1,921,022.00** |

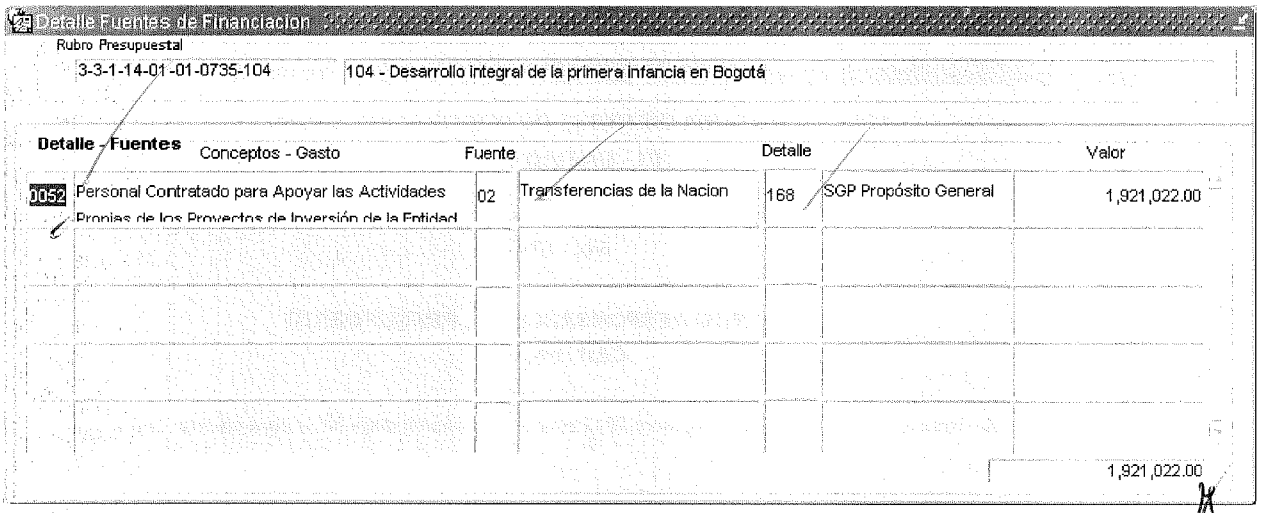
***OBJETO:***

*ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 1265 DE 2012*
**188886 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 17665 de noviembre 14 del 2012.*

*Bogotá D.C., 14 de noviembre del 2012.*

***YOLANDA ALMONACID RAMÍREZ***
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO



Detalle Fuentes de Financiacion

Rubro Presupuestal

3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá

| Detalle Fuentes | Conceptos - Gasto | Fuente | | Detalle | | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 1,921,022.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 1,921,022.00 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | MODIFICACIÓN No. 1<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO DEL CONTRATO: 1265 de 2012<br>FECHA DEL CONTRATO: 08/02/2012<br>FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 12/03/2012 |
|---|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL-SDIS | |
| NOMBRE DEL/ LA CONTRATISTA: | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C. 1.068.974.368 | |
| VALOR INICIAL: | DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA MIL CIENTO DIECISIETE PESOS ($10.170.117) M/CTE | |
| PLAZO INICIAL: | 9 MESES | |

| CONSIDERACIONES: | |
|---|---|
| 1. | QUE EL 08 DE FEBRERO DE 2012 EL/LA **DIRECTOR/A DE GESTION CORPORATIVA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1265 Con KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS , CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.** |
| 2. | Que mediante Formato MC – 09 del 14 de Noviembre de 2012, suscrito por **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL – KENNEDY** con Vo.Bo. de **PAULA ANDREA GALEANO MORALES DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS** y Justificación anexa suscrita por **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL – KENNEDY ,** documentos que hacen parte integral de la presente modificación; se solicita **PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN** previsto en la cláusula **QUINTA (5°) - PLAZO DE EJECUCIÓN** y **ADICIONAR EL VALOR** ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA SEGUNDA (2°) - VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1265 DE 2012.** |
| 3. | Que mediante Formato MC – 09 del 14 de Noviembre de 2012, suscrito por **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL – KENNEDY** con Vo.Bo. de **PAULA ANDREA GALEANO MORALES DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS** y Justificación anexa suscrita por **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL – KENNEDY** documentos que hacen parte integral de la presente Acta, avala **SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCION** PREVISTO EN LA CLÁUSULA QUINTA **DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1265 DE 2012 POR 20 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2012 Y HASTA EL 8 DE ENERO DE 2013 , INCLUSIVE.** |
| 4. | **QUE LAS JUSTIFICACIONES ANEXAS MANIFIESTAN ENTRE OTRAS CONSIDERACIONES QUE EL OBJETO DE LAS MODIFICACIONES AQUÍ INTRODUCIDA OBEDECEN A QUE:**<br><br>La secretaria distrital de integración social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de la dependencia encargada de hacer cumplir estos propósitos. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios en los jardines infantiles, se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato N° **1265 de 2012.**<br><br>Debido a que los niños y niñas de los jardines infantiles de la Secretaria Distrital de Integración Social saldrán a disfrutar de su periodo de vacaciones de fin de año es conveniente realizar la suspensión del plazo de ejecución de los contratos de recurso humano, sin que ello implique traumatismos a la SDIS. |
| 5. | **CODIGO PRESUPUESTAL**<br>De Conformidad con el Acuerdo 489 de 2012, aprobado por el concejo de Bogotá D.C., por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2012 - 2016 Bogotá Humana, teniendo en cuenta que esto implica la armonización presupuestal, se cambia el Proyecto 497 "Infancia y adolescencia feliz y protegida integralmente" al Proyecto 735 "Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá". |



ID 19553

| | |
|---|---|
| 6. | Que **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada. |
| 7. | Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente modificación, la cual se rige por las siguientes cláusulas: |

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:**

| | |
|---|---|
| 1. | **PRORROGAR EL PLAZO** DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA QUINTA (5°) – PLAZO DE EJECUCIÓN** DEL CONTRATO N° **1265** en **51 DIAS CALENDARIO** contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio. |
| 2. | **ADICIONAR EL VALOR** ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA SEGUNDA (2°) DEL CONTRATO**, en la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS VEINTIUN MIL VEINTIDOS PESOS M/CTE ($1.921.022)** de conformidad con lo previsto para ello en la justificación anexa. |
| 3. | **SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN** PREVISTO EN LA CLÁUSULA QUINTA **DEL CONTRATO N° 1265 DE 2012, POR 20 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2012 Y HASTA EL 8 DE ENERO DE 2013, INCLUSIVE.** |
| 4. | Las erogaciones correspondientes al pago del valor de la presente adición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **17472 DE FECHA 14/11/2012, CON CARGO AL PROYECTO 0735;** PARA LA VIGENCIA FISCAL **2012** "BOGOTA HUMANA"; EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS. |
| 5. | La **FORMA DE PAGO** de la presente adición se hará de conformidad con lo establecido para ello en la **CLÁUSULA SEXTA (6°) – FORMA DE PAGO** del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1265 de 2012.** |
| 6. | Las demás disposiciones del contrato principal que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes. |

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 14 días del mes de Noviembre de 2012.

| POR LA SECRETARIA, | POR EL/LA CONTRATISTA, |
|---|---|
| | Karen Yolima Martinez Riveros |
| **TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA**<br>**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** | **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**<br>**C.C. 1.068.974.368** |
| | |
| **Reviso:** José Rafael Vecino Oliveros | |
| **Reviso:** Humberto Acero Balcázar | |
| **Elaboro:** Faydy Magally Patiño Gomez | |

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 19230**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

*Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 1,921,022.00 |
| | **Total:** | **1,921,022.00** |

*CDP No. 17472*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 1265*

*OBJETO: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 1265 DE 2012*

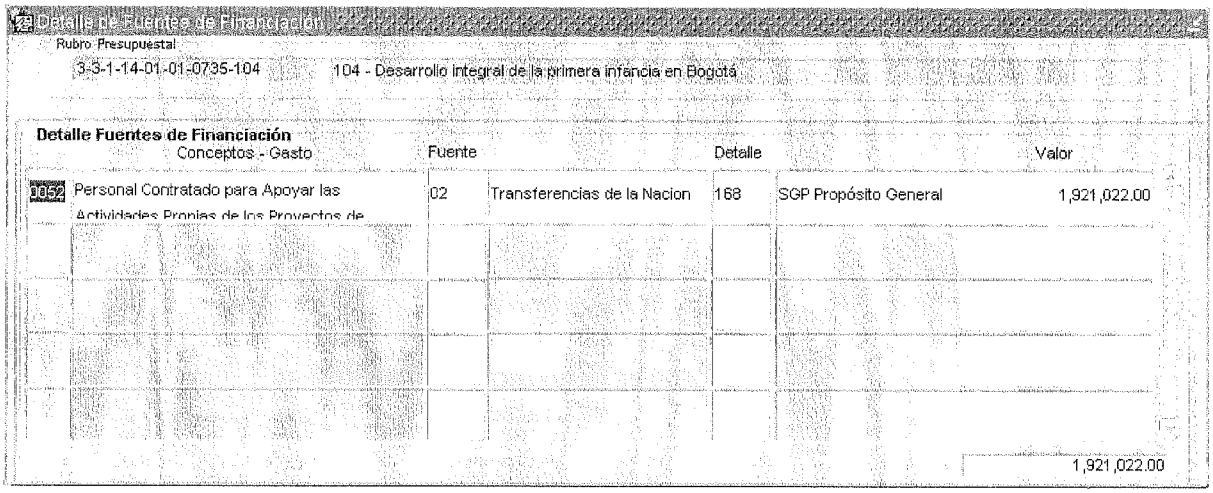
**196117*HEFI*

*BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368*

*Bogotá D.C., 27 de diciembre del 2012.*

**YOLANDA ALMONACID RAMÍREZ**
**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

19836



Detalle de Fuentes de Financiación

Rubro Presupuestal

3-3-1-14-01-01-0735-104 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá

**Detalle Fuentes de Financiación**

| Conceptos - Gasto | Fuente | | Detalle | | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 0052 Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 1,921,022.00 |
| | | | | | 1,921,022.00 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DE 2219 18 ENE 2014 |
|---|---|---|

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONSIDERACIONES: | | | | |
| 1. | Que según lo establecido en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 81 del Decreto 1510 de 2013, 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. | La **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY** 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 2 de la Ley 1562 de 2012, las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con un término superior a 1 mes deben 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 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas complementarias o reglamentarias, así como por lo dispuesto en el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones: | | | |
| ESTIPULACIONES CONTRACTUALES: | | | | |
| 1. | **OBJETO:** | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA** | | |
| 2. | **VALOR:** | **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($9637600) M./CTE.** | | |
| 3. | **NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.:** | 5841 DEL 13/01/2014 | PROYECTO: | 0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ. |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | SUPERVISOR: | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY.** En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia especifica de la SDIS.<br>Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito.<br>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.<br>Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.<br>**PARAGRAFO CUARTO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. |
| 5. | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de **8, MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.<br>**PARAGRAFO:** La SECRETARIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. | |
| 6. | **FORMA DE PAGO**: Se pagará al contratista la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($1204700) M./CTE** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 122 DE 18 ENE 2014 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO**: Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO**: La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO**: Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO**: Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |
| 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 **5841, de 2014** 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, ARL y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 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, riesgos laborales 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, ley 1562 de 2012 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 (si hay lugar a esta) 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 terminación del contrato; 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.** Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero |

Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS. **9**. Remitir al área de Talento Humano los siguientes documentos para tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012: * 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 los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **13**. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **14.** 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) **15.** Hacer entrega oficial al supervisor del contrato, en forma oportuna de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento del proceso contractual. **16** El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación). **17.** 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. **18.** 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. **19.** 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. **20.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011. **21.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. **22.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. **23.** Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **24.** No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. **25.** Denunciar ante la autoridad competente, todo

tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales – **26.** Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **27.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

1. Participar de manera activa y propositiva en la elaboración participante del Proyecto Pedagógico, planes de aula o renovación de los mismos a la luz de los enfoques diferencial, territorial, de género, el potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado.
2. Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral.
3. Fomentar el uso y buen manejo de las salas amigas de la Familia lactante en el caso en que el jardín disponga de este espacio.
4. Aportar en la elaboración y entrega oportuna de los informes y reportes que se requieran en casos de eventualidad en el jardín infantil y de carácter periódico que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de desarrollo y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagógico, formación, trabajo con familias, etc.)
5. Apoyar el desarrollo de estrategias pedagógicas con los bebés, niños y niñas partiendo de los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular, orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de los niños y niñas.
6. Apoyar la elaboración de la planeación de actividades correspondientes a los grupos asigandos garantizando su coherencia con el proyecto pedagógico de la institución de Educación Inicial
7. Participar de forma activa en los espacios de evaluación a la implementación del proyecto pedagógico, aportando en la cualificación del mismo, desde las prácticas pedagógicas que se desarrollan con los bebés.
8. Apoyar la implementación de los planes pedagógicos que permitan garantizar la materialización del enfoque diferencial en la atención de bebés, niños y niñas víctimas de conflicto armado, con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección de sus derechos.
9. Apoyar la implementación de un plan de rituales cotidianos para el cuidado calificado en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil teniendo en cuenta el enfoque diferencial, los pilares de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil.
10. Apoyar la implementación de los escenarios de participación con familias, para la elaboración del pacto de convivencia que redunde en la elaboración de normas con sentido para los agentes educativos corresponsables .
11. Apoyar la planeación e implementación de experiencias pedagógicas, de acuerdo con los pilares y las estrategias pedagógicas, tomando como referente el proyecto y las características del contexto socio-cultural de los niños y las niñas.
12. Aportar en el diligenciamiento del formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño o niña, informes periódicos dirigidos a padres y madres de familia o cuidadores y los demás que se consideren de competencias de las maestras y que estén acorde con el objeto de este contrato, de acuerdo con las directrices dadas por la Subdirección para la

| | |
|---|---|
| | Infancia.<br>13. Aportar en el diseño e implementación de ambientes pedagógicos enriquecidos propuestos por las maestras/os que potencien el desarrollo, desde la exploración del medio, el juego, el arte y la literatura, como actividades propias de la infancia en las que se posibilitan interacciones con los adultos y los otros bebes y como oportunidades, de comunicación, expresión, y transformación del mundo.<br>14. Desarrollar interacciones y relaciones con los bebés, las niñas y los niños, desde el reconocimiento como sujeto de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.<br>15. Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI.<br>16. Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia.<br>17. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006.<br>18. Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006<br>19. Trabajar de manera articulada con los demás profesionales que se vinculen al equipo educativo de la institución de Educación Inicial como psicòlogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros y con el equipo de fortalecimiento técnico de la subdirección para la infancia, con el fin de garantizar una atención integral a los niños y niñas de los jardines infantiles.<br>20. Participar de forma activa en las jornadas de formación permanente que se desarrollan a través de los viernes pedagógicos y la jornada liberada.<br>21. Acompañar, cuando se requiera, el traslado de los niños y niñas a los diferentes espacios que se desarrollen fuera de la institución de Educación Inicial, tales como las salidas pedagógicas, entre otras actividades planeadas y aprobadas<br>22. Presentar al cierre del contrato un informe final que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato con soportes físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones del presente contrato.<br>23. Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad.<br>24. Las demás obligaciones que el Supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto y del objeto del contrato<br><br>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 artículo 77 del Decreto 1510 de 2013. |
| **11.** | **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 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DE 2219 18 ENE 2014 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | previstos en el Estudio Previo que antecedió al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. |
| 12. | **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 |
| 13. | **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**. |
| 14. | **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. 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. |
| 15. | **SANCION PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARIA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude AL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARAGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos. |
| 16. | **CLAUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** En relación con 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, se propenderá por la solución de las mismas 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. |
| 17. | **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. |
| 18. | **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. |
| 19. | **LIQUIDACION:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestion será objeto de liquidación, **UNICAMENTE** en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad permanente del contratista. 3.- Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4.- Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5.- Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6.- Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7.- Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8.- Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. |
| 20. | **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. |
| 21. | **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), y el pago de la publicación (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.** |
| 22. | El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **NO** debe publicarse por el/la contratista |
| 23. | **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. |
| 24. | **DOCUMENTOS**: Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todos los documentos expedidos en las etapas previas. |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 2219 DE 18 ENE 2014 |
|---|---|---|

| 25. | 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. 18 ENE 2014 | |
| POR LA SECRETARÍA, | POR EL CONTRATISTA, |
| ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS<br>SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA<br>63481642BUCARAMANGA<br>Resolución de delegación 1492 del 06 de Diciembre 2013 | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS<br>C.C. 1068974368 |
| Aprobó: Isabel Eugenia Belalcázar Peña | |
| Revisó: Carlos A. Sosa P/CPS | |
| Elaboró: VLADIMIR HERRERA MONTENEGRO | |

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 |
|---|---|
| Individual X | |
| Conjunta ____ | **VALOR:** $ 9.637.600 |

SDIS:24
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Dest:SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Asun:CONTRATO
Fecha: 16/01/2014 12:28 AM Fol:1 Anx:1 CARPETA
Rad: INT-5560 null

**SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)**

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY

**PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE**

MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vos.Bo.

**PROYECTOS:**

0735 - 0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

**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: 2014-5841 |
| 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 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

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

**RADICACIÓN DE ENVÍO**

SDIS:24
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Dest:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Asun:CONTRATO
Fecha: 16/01/2014 12:38 AM Fol:1 Anx:1 CARPETA
Rad: INT-5560 null

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

# CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 5841

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2014 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 9,637,600.00 |
| | TOTAL: | 9,637,600.00 |

OBJETO:

MODALIDAD:
01-01-028-735-12-271-406 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-JARDINES SDIS $9.637.600

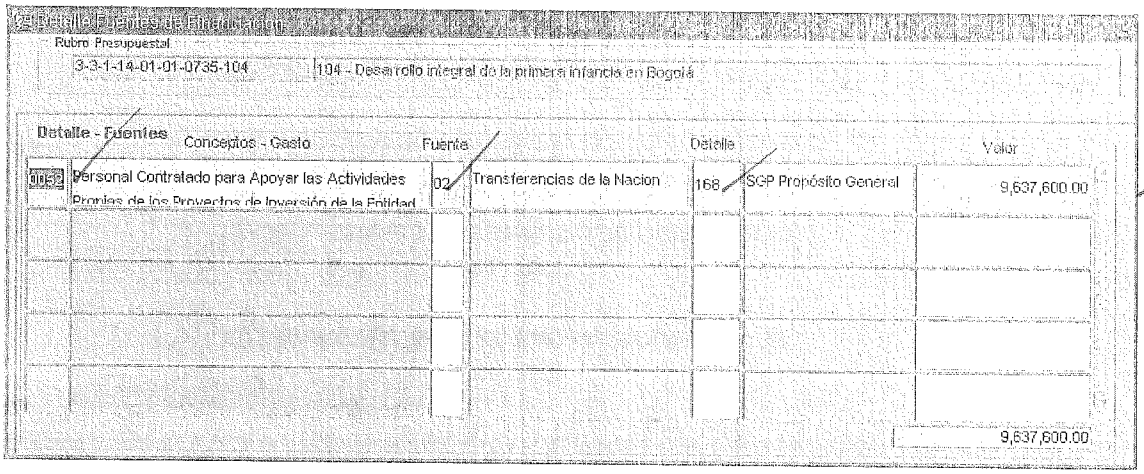
CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $9.637.600
OBSERVACION:

*234935 *HEFI

Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 55971 de enero 13 del 2014.

Bogotá D.C., 13 de enero del 2014.

YOLANDA ALMONACID RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO


Rubro Presupuestal
3-3-1-14-01-01-0735-104
104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá
Detalle - Fuentes
Conceptos - Gasto
Fuente
Detalle
Valor
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad
02
Transferencias de la Nacion
168
SGP Propósito General
9,637,600.00
9,637,600.00

NUMERO DE SOLICITUD 100781

# ANEXO DE PROCESO

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| No. de CDP | No. de Proyecto | Modalidad | Componente del Gasto | Valor CDP | Valor Afectado CDP |
|---|---|---|---|---|---|
| 5841 | 0735 | 01-01-028-735-12-271-406 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 | $9637600 | $9637600 |
| | | | | | |
| VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($9637600) | | | | | |

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

# Formato MC - 03

# SOLICITUD DE CERTIFICACION

**DE:**

**Nombre:** MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

**PARA:**

**Nombre:** YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA

**Cargo:** ASESOR/A AREA DE TALENTO HUMANO

**OBJETO**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

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] No existe personal en planta [ ]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el 21/11/2013 00:00:00

YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA

ASESOR/A AREA DE TALENTO HUMANO

**NUMERO DE SOLICITUD 100781**

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY** |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | **CARLOS ARMANDO CARVAJAL** |
| Revisó | **ANA MERCEDES ACOSTA ESTEBAN**<br>**Líder administrativo Kennedy** |
| Aprobó | **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA** |

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2012 - 2016 "Bogotá Humana", tiene como objetivo general mejorar el desarrollo humano de la ciudad, dando prioridad a la primera infancia y aplicando un enfoque diferencial en todas sus políticas. Se buscará que en Bogotá se reduzcan todas las formas de segregación social, económicas, espacial y culturales, por medio del aumento de las capacidades de la población para el goce efectivo de los derechos, del acceso equitativo al disfrute de la ciudad, del apoyo al desarrollo de la economía popular, así como también buscará aliviar la carga del gasto de los sectores más pobres y la promoción de políticas de defensa y protección de los derechos humanos de los ciudadanos y las ciudadanas.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SDIS por su parte tiene como misión liderar y articular la territorialización de la política social con acciones integrales y transformadoras para la disminución de la segregación, a través de la garantía de los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de las ciudadanías de todas y todos en lo urbano y lo rural de Bogotá

Bajo esta perspectiva y teniendo en cuenta que los niños y las niñas de la ciudad conforman uno de los grupos poblacionales mas vulnerables y a su vez de uno de los que tiene mayor potencial estratégico para construir una sociedad de derechos, la Secretaria Distrital de Integración Social ha desarrollado un grupo de programas y servicios que garantizan el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas; así como las condiciones materiales y afectivas necesarias para dicho ejercicio, con especial énfasis en los derechos asociados a una nutrición adecuada, el desarrollo integral , la protección y la participación.

En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo

previsto en el artículo 44 de la Constitución Política Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia"

De conformidad con el artículo 44 de la Constitución Política "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión". Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás".

Que en consecuencia serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Por las razones anteriormente mencionadas, gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

La corresponsabilidad de la atención integral es una obligación de inexcusable cumplimiento por parte de las familias, la sociedad y el Estado, quienes tienen la obligación de "asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos", pudiendo cualquier persona exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores.

De esta manera, dentro de los principios de la Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá D. C. 2011 - 2021 adoptada mediante Decreto No. 520 del 24 de Noviembre del 2011, fundamentada en los principios establecidos en el artículo 203 del Código de Infancia y la Adolescencia, se encuentran: 1) El Interés superior del niño, la niña o el/la adolescente. 2) La prevalencia de los derechos de los niños, las niñas y los / las adolescentes 3) La protección integral 4) La equidad. 5) La integridad y articulación de las políticas. 6) La solidaridad. 7) La participación social. 8) La prioridad de las políticas públicas sobre niñez y adolescencia. 9) La complementariedad 10) La prioridad en la inversión social dirigida a la niñez y la adolescencia. 11) La financiación, gestión y eficiencia del gasto y la inversión pública. 12) La perspectiva de género

Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."

De otra parte, mediante el Decreto 607 de 2007 (modificatorio del Decreto 556 de 2006) "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaria Distrital de Integración Social" se dispuso que la SDIS, como cabeza del sector social, lidere y formule, en la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, las políticas sociales del Distrito

Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, igualmente ejecute las acciones que permitan la promoción, garantía y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

En este contexto, se propone reducir las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación o que están en la base de la segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata de remover barreras tangibles e intangibles que les impiden a las personas aumentar sus opciones en la elección de su proyecto de vida, de manera que estas accedan a las dotaciones y desarrollen sus capacidades, para gozar de condiciones de vida que superen ampliamente los niveles de subsistencia básica, independientemente de su identidad de género, orientación sexual, condición étnica, de ciclo vital, condición de discapacidad, o de sus preferencias políticas, religiosas, culturales o estéticas.

La SDIS, desde la Subdirección para la infancia y las Subdirecciones Locales para la Integración Social, en el contexto del Proyecto 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá", 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 en la calidad de la atención en el proyecto; que les permite iniciar su proceso de Educación Inicial y lo culminen exitosamente para garantizar la continuidad de la educación formal en grado cero.

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY requiere contratar los servicios del talento humano , para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas, en el marco del Proyecto 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá", a traves de la contratación de personal con formación en áreas de la pedagogía y disciplinas afines al desarrollo infantil, 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 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá"

## 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 talento humano en mención, todo lo anterior en aras de cumplir con los Estandares de Educación Inicial y las metas establecidas en el Proyecto 735.

Los servicios que prestan las auxiliares pedagógicas son parte del eje fundamental para el desarrollo del lineamiento pedagogico y curricular para la educacion inicial en el Distrito y optimizan el desempeño del Talento Humano Educativo del jardín infantil, edificando el desarrollo integral de

**NUMERO DE SOLICITUD 100781**

los niños y niñas y mejorando las cargas asumidas por el mencionado Equipo Pedagógico vinculado a los jardines infantiles

## 3. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

**El servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. Esta normatividad obliga a que los niños y niñas en los jardines infantiles, oficiales y privados de la ciudad, sean atendidos por personal que demuestre idoneidad en procesos de desarrollo infantil y cuidado calificado, mediante un proceso continuo, permanente e intencionado de interacciones y relaciones sociales de calidad oportunas y pertinentes dirigidas a reconocer las características, particularidades y potencialidades de cada niño y niña a cargo, mediante la creación de ambientes enriquecidos y la implementación de procesos pedagógicos específicos y diferenciales a este ciclo vital, en el marco del proyecto 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá"**

## 5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**VER TABLA INCORPORADA AL FINAL DEL ESTUDIO PREVIO**

## 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 LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY, corresponde a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.

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

Título de Bachiller, bachiller pedagógico o bachiller académico con profundización en pedagogía, o ser estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando tercer (3) semestre en

adelante en áreas afines a la atención integral de los niños y las niñas menores de seis años de edad (primera infancia), ó Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en las áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas en primera infancia.

Experiencia:

Para el bachiller pedagógico o academico con profundización en pedagogía, así como para el estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional: No requiere experiencia.

Para el bachiller: mínimo cinco (05) años de experiencia directa en el área de atención integral a la primera infancia.

Para el Técnico Laboral: Contar con experiencia mínima de 1 año, relacioanda con la atención de niños y niñas en primera infancia.

## 8. ESTUDIO ECONÓMICO

**8.1. Estructura de Costos:** *Incluye entre otros honorarios, valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.*

| COSTOS DE TRANSACCIÓN | RANGO TASA/TARIFA – SI APLICA |
|---|---|
| RETEFUENTE | De conformidad con las normas Tributarias vigentes en cada pago. |
| RETENCIÓN DE ICA (*Impuesto de Industria y Comercio)* | Definir de conformidad con las tarifas vigentes, es decir a la fecha **9.66 X 1000** |
| ESTAMPILLAS:<br>1) PROADULTO MAYOR<br>2) PROCULTURA<br>3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS | * PROADULTO MAYOR (0.5%)<br>* PROCULTURA (0.5 %)<br>* 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 de los demás equipos dentro del proyecto de la Subdirección, es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma de UN MILLON DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($ 1204700) M/CTE, 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 el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

## 9. ADMINISTRACION DEL RIESGO

*(Este ítem deberá trabajarse conjuntamente con el área de Análisis y Diseño Estratégico)*

Ver cuadro anexo.

## 10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar (hasta los 50 años).
2. Consulta en línea de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
3. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente
4. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación
7. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación
8. 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
9. 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.
10. Fotocopia tarjeta profesional, cuando aplique. Adicionalmente para los abogados Antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social
12. 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.

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

## 11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 11.1. PLAZO

El plazo del contrato es 8 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

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

### 11.2. FORMA DE PAGO

**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de UN MILLON DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($1204700) M./CTE mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO**: Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO**: La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO**: Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO**: Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL

CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## 12. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

## 13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

2. 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 terminación del contrato; 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. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS.

9. Remitir al área de Talento Humano los siguientes documentos para tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012: * 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 los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

13. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad.

14. 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).

15. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato, en forma oportuna de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento del proceso contractual.

**NUMERO DE SOLICITUD 100781**

16. El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación).

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

21. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral.

22. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

23. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

24. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de

género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.

25. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales –

26. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.

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

## 14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Participar de manera activa y propositiva en la elaboración participante del Proyecto Pedagógico, planes de aula o renovación de los mismos a la luz de los enfoques diferencial, territorial, de género, el potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado.
2. Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral.
3. Fomentar el uso y buen manejo de las salas amigas de la Familia lactante en el caso en que el jardín disponga de este espacio.
4. Aportar en la elaboración y entrega oportuna de los informes y reportes que se requieran en casos de eventualidad en el jardín infantil y de carácter periódico que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de desarrollo y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagógico, formación, trabajo con familias, etc.)
5. Apoyar el desarrollo de estrategias pedagógicas con los bebés, niños y niñas partiendo de los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular, orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de los niños y niñas.

6. Apoyar la elaboración de la planeación de actividades correspondientes a los grupos asigandos garantizando su coherencia con el proyecto pedagógico de la institución de Educación Inicial
7. Participar de forma activa en los espacios de evaluación a la implementación del proyecto pedagógico, aportando en la cualificación del mismo, desde las prácticas pedagógicas que se desarrollan con los bebés.
8. Apoyar la implementación de los planes pedagógicos que permitan garantizar la materialización del enfoque diferencial en la atención de bebés, niños y niñas víctimas de conflicto armado, con discapacidad, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección de sus derechos.
9. Apoyar la implementación de un plan de rituales cotidianos para el cuidado calificado en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil teniendo en cuenta el enfoque diferencial, los pilares de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil.
10. Apoyar la implementación de los escenarios de participación con familias, para la elaboración del pacto de convivencia que redunde en la elaboración de normas con sentido para los agentes educativos corresponsables .
11. Apoyar la planeación e implementación de experiencias pedagógicas, de acuerdo con los pilares y las estrategias pedagógicas, tomando como referente el proyecto y las características del contexto socio-cultural de los niños y las niñas.
12. Aportar en el diligenciamiento del formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño o niña, informes periódicos dirigidos a padres y madres de familia o cuidadores y los demás que se consideren de competencias de las maestras y que estén acorde con el objeto de este contrato, de acuerdo con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia.
13. Aportar en el diseño e implementación de ambientes pedagógicos enriquecidos propuestos por las maestras/os que potencien el desarrollo, desde la exploración del medio, el juego, el arte y la literatura, como actividades propias de la infancia en las que se posibilitan interacciones con los adultos y los otros bebes y como oportunidades, de comunicación, expresión, y transformación del mundo.
14. Desarrollar interacciones y relaciones con los bebés, las niñas y los niños, desde el reconocimiento como sujeto de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.
15. Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI.
16. Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia.
17. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006.
18. Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006

19. Trabajar de manera articulada con los demás profesionales que se vinculen al equipo educativo de la institución de Educación Inicial como psicòlogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros y con el equipo de fortalecimiento técnico de la subdirección para la infancia, con el fin de garantizar una atención integral a los niños y niñas de los jardines infantiles.
20. Participar de forma activa en las jornadas de formación permanente que se desarrollan a través de los viernes pedagógicos y la jornada liberada.
21. Acompañar, cuando se requiera, el traslado de los niños y niñas a los diferentes espacios que se desarrollen fuera de la institución de Educación Inicial, tales como las salidas pedagógicas, entre otras actividades planeadas y aprobadas
22. Presentar al cierre del contrato un informe final que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato con soportes físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones del presente contrato.
23. Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad.
24. Las demás obligaciones que el Supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto y del objeto del contrato

## 15. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por EL/LA SUBDIRECTOR (A) LOACA PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en 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.

El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia especifica de la SDIS.

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.

**NUMERO DE SOLICITUD 100781**

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

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

MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA
SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY
SECRETARIA DISTRITAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL

| | |
|---|---|
| ELABORO | CARLOS ARMANDO CARVAJAL |

12

Angela Rocio Sanabria Lopez

De: Audrey Alvarez Bustos
Enviado el: sábado, 09 de noviembre de 2013 17:38
Para: BOSA; CHAPINERO; CIUDAD BOLIVAR; Comunicaciones; ConsejoDirectivoAmpliado; ContactosNivelcentral; Control Interno; Coordinadores Administrativos SLocales; Dirección de Análisis y Diseño Estratégico; Direccion Poblacional; Direccion Territorial; DireccionGestionCorporativa; ENGATIVA; KENNEDY; Linda Ingrid Giraldo Posada; MARTIRES; NIVELCENTRAL; PUENTE ARANDA Y ANTONIO NARIÑO; RAFAEL URIBE URIBE; SANTAFE Y CANDELARIA; SUBA
Asunto: REMITO TABLA VALIDACIÓN RIESGOS CONTRACTUALES
Datos adjuntos: 22032013_formato_analisis_riesgos_previsibles_contratacion.xls

Importancia: Alta

Buenas tardes a todos y todas.

Como se manifestó en la reunión de contingencia contractual 2014, la tabla de riesgos contractuales de la entidad no será modificada, por tanto adjunto la vigente, la cual también la pueden bajar de la intranet, en el manual del Sistema Integrado de Gestión, proceso de adquisiciones, documentos asociados.

Cordial saludo,

AUDREY ALVAREZ BUSTOS
Asesora
Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

Información de ESET NOD32 Antivirus, versión de la base de firmas de virus 9036 (20131112)

ESET NOD32 Antivirus ha comprobado este mensaje.

http://www.eset.com

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | PROCESO: ADQUISICIONES<br>PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES INHERENTES A LA COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS<br>FORMATO: ANÁLISIS RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN | CODIGO: | |
|---|---|---|---|
| | | VERSIÓN: | 0 |
| | | FECHA: | |
| | | PÁGINA: | 1 de 1 |

| | Identificación | | Clasificación | | | Calificación | | | | Evaluación | Asignación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Riesgo | Causas | Tipificación | Responsable | Desequilibrio económico del contrato | Probabilidad de ocurrencia | | Impacto | | VR% | SDIS | Contratista |
| 1 | 16. Deficiencia del contratista con la información reportada a la secretaria sobre el estado de ejecución del contrato | * Priorización de metas físicas sobre programación de actividades del contrato<br>* Falta de interés del contratista en reportar su actividad<br>* Falta de interés del supervisor del contrato en recibir la información<br>* Fallas técnicas del Sistema de Información o incapacidad de atender novaciones en información de los beneficiarios<br>* Insuficiencia de canales de recepción de la información reportada | Operacional | Contratista | Si | Media - Baja | 0,50% | Moderado | 60% | 0,30% | 0,00% | 0,30% |
| 2 | 24. Falta de capacidad del contratista de atender la demanda del servicio prestado | * Mala planeación de la demanda del servicio<br>* Incremento imprevisto de la demanda que genere aglomeraciones y congestiones en la atención<br>* No cumplimiento en los tiempo de entrega. | Operacional | Contratista | Si | Media - Baja | 0,50% | Moderado | 60% | 0,30% | 0,00% | 0,30% |
| 3 | 09. Daños a muebles, utilitarios o equipo por parte de los operadores del contrato | * Mal manejo de los implementos<br>* Falta de seguimiento de la normatividad para el manejo de los mismos<br>* Accidentes durante la ejecución del contrato | Operacional | Contratista | Si | Media - Baja | 0,50% | Menor | 40% | 0,20% | 0,00% | 0,20% |
| | | | | | | | | | TOTAL | 0,80% | 0,00% | 0,80% |

13

**REPUBLICA DE COLOMBIA**
**IDENTIFICACION PERSONAL**
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.068.974.368**

**MARTINEZ RIVEROS**
APELLIDOS

**KAREN YOLIMA**
NOMBRES

Karen Yolima Martinez R
FIRMA





INDICE DERECHO

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

**FOMEQUE**
**(CUNDINAMARCA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.62** ESTATURA

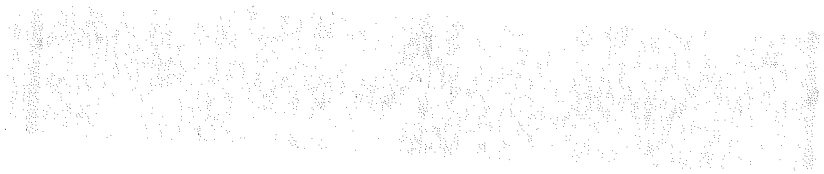
**O+** G.S. RH

**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



**Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que a la fecha 11/11/2013 a las 19:48:10 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 1068974368
**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

**Volver al Inicio**

Solicitudes, Quejas, Reclamos



POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8 am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111, 9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159587 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co



Todos los derechos reservados 2011.

15

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

**Formulario del Registro Único Tributario**
**Hoja Principal**

**001**

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14225758535

(415)7707212489984(8020) 000001422575853 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 2 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

**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 1 3 | 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 2 0 0 9 0 1 0 7 |

| Lugar de expedición 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Cundinamarca 2 5 | Choachí 1 8 1 |

| 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 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

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

| 42. Correo electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| | | 7 2 3 8 7 7 4 | 3 1 3 2 0 6 2 2 3 8 |

**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 |
| 8 5 1 2 | 2 0 0 9 0 1 0 7 | | | | | | |

**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: 2 0 1 3 0 1 2 8

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente 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 MARTINEZ RIVEROS KAREN YOLIMA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 09-11-2013 09:45:09AM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS**
**REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT**

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE**

Fecha: 12-11-2013
Hora: 9:17:53 AM
Página 1 de 1

**CONTRIBUYENTE** CC 1068974368 KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

**Información**

*Dirección* CL 55 A 103 27 SUR
*Teléfonos* 7238774
*Dirección electrónica*
*Fax* 3132062138

**Información de**

*Fecha Inscripción* 01/01/2012
*Soporte Inscripción* 15060964
*Fecha Inicio Actividades* 07/01/2009
*Fecha Cese Actividades*
*Fecha de Informe del Cese*
*# Establecimientos:* 0

**Perfil Tributario**

*Naturaleza Juridica* PERSONA NATURAL
*Régimen Tributario* REGIMEN SIMPLIFICADO
Actividad 1: 8011-EDUCACIÃ¿Â¿N PREESCOLAR
Actividad 2: -
Actividad 3: -
Actividad 4: -
Actividad 5: -

*Fecha Inicio Financiera:*

***Fuente ICA TE TOCA***

BOGOTÁ HUMANA

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 8 de noviembre de 2013, a las 18:22:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | C.C. |
| No. Identificación | 1.068.974.368 |
| Código de Verificación | 12511921792013 |

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.

**JAVIER ALONSO LASTRA FUSCALDO**

Digitó y Revisó: Vía Web

JMMC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

78

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 51386305

WEB
18:33:59


Bogotá DC, 08 de noviembre del 2013

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1068974368:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

**NOTA:** EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ES UN DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS ANOTACIONES E INHABILIDADES GENERADAS POR SANCIONES PENALES, DISCIPLINARIAS, INHABILIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON EL ESTADO, DE LOS FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL, DE LAS DECISIONES DE PÉRDIDA DE INVESTIDURA Y DE LAS CONDENAS PROFERIDAS CONTRA SERVIDORES, EX SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES PÚBLICAS EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. ESTE DOCUMENTO TIENE EFECTOS PARA ACCEDER AL SECTOR PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY O DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES. EN CASO DE NOMBRAMIENTO O SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON EL ESTADO, ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD, VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL ASPIRANTE EN LA PÁGINA WEB DE LA PGN, EN EL LINK HTTP://WWW.PROCURADURIA.GOV.CO/PORTAL/ANTECEDENTES.HTML

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

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

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

## EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

No. 286786
Pag. 1 de 1

## CERTIFICA

Que el (la) señor (a) MARTINEZ RIVEROS KAREN YOLIMA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: 1068.974.368 (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, Ocho (08) de noviembre del año Dos Mil Trece - 2013, 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.**

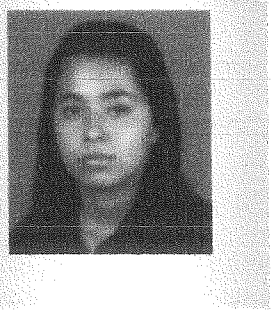
**El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).**

**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**

OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA
*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*



# *KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS*

***yocli06@hotmail.com***

Dirección Diagonal 56 bis #84ª 06 sur
Teléfono 7238774 - 3106988569
Cel. 3106988569

**Bogotá D.C**


## *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.)
AUXILIAR EN RECURSOAS HUMANOS Y BIENESTAR COMUNITARIO
TECNICO
SEMESTRE 1
BOGOTA 2013

| | |
|---|---|
| **UNIVERSITARIA** | CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS. (C.I.E.S.)<br>FUNDACION UNIVERCITARIA DEL AREA ANDINA<br>Licenciatura en Pedagogía Infantil<br>SEMESTRE 7<br>Bogotá 2012 |
| **UNIVERSITARIA** | CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS. (C.I.E.S.).<br>Auxilian en el Cuidado y Enseñanza Infantil<br>Técnico<br>Bogotá 2012 |
| **TECNICO** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)<br>REVESTIMIENTO EN PINTURA ARQUITECTONICA<br>1 Junio 2010<br>Bogotá D.C |
| **SECUNDARIA** | GIMNACIO LOS SAUCES<br>BACHILLER ACADEMICO<br>Bogotá D.C 2008 |
| **CURSO** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)<br>HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS<br>Intensidad horaria (10) horas<br>25 JUNIO 2013<br>BOGOTA D.C |
| **CURSO** | SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL<br>SUBDIRECCION LOCAL DE KENNEDY<br>PACTO POR LA NIÑEZ<br>BOGOTÁ D.C 2012 |
| **CURSO** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)<br>Primeros Auxilios<br>Manipulación De Alimentos<br>Bogotá 2011 |
| **CURSO** | CAPACITACION LACTANCIA MATERNA<br>Bogotá D.C 2013 |

## *Experiencia Laboral*

**EMPRESA** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**TELEFONO CARGO** AUXILIAR PEDAGOGICA
**FECHA DE INICIO** 04/03/2013
**FECHA FINAL**
**TELEFONO** 2645680
**JARDIN** SALA CUNA KENNEDY
**NUMERO DE CONTRATO** 3286

**EMPRESA** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**CARGO** AUXILIAR PADAGÓGICA
**FECHA DE INICIO** 12/03/2012
**FECHA FINAL** 20/02/2013
**TELEFONO** 2645680
**JARDIN** SALA CUNA KENNEDY
**NUMERO DE CONTRATO**1265

**EMPRESA** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**CARGO** AUXILIAR PEDAGÓGICA
**FECHA DE INICIO** 10/01/2012
**FECHA FINAL**09/03/2012
**TELEFONO** 2645680
**JARDIN** SALA CUNA KENNEDY
**NUMERO DE CONTRATO** 4056

**EMPRESA**CASTILLO DEL SABER
**JEFE** YANETH ELENA VARGAS
**JARDIN** CASTILLO DEL SABER
**CARGO** AUXILIAR PEDAGÓGICA
**FECHA DE INICIO**25/02/2011
**FECHA FINAL** 12/06/2011
**TELEFONO**7830116
**UBICADO** CALL 85 B 18SUR 25

**EMPRESA** FUNDACION FUNDAVER
**JEFE** MAGDALENA VARGAS PARAMO
**JARDIN** VEGAS DE SANTA ANA
**CARGO** AUXILIAR PEDAGÓGICA
**FECHA DE INICIO** 19/04/2010
**FECHA FINAL** 12/12/2010
**TELEFONO** 7147452
**UBICADO** DIG 57 D No. 81 J -07

## *Referencias Personales*

**NOMBRE** Claudia Lina Mámela
**PROFESIÓN** Docente
**TELÉFONO** 311 2 32 05 77

**NOMBRE** Catalina Barragán Bernal
**PROFESIÓN** Docente
**TELÉFONO** 314 2 71 82 52

**NOMBRE** Jorge Melo Castillo
**PROFESIÓN** Director de Bienestar Universidad CIES
**TELEFONO** 315 2 52 38

*KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS*

Karen Yolima Martinez Riveros

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
C.C.1.068.974.368 CHOACHI

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 | Rivero S | 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 PAÍS DÍA 05 MES 12 AÑO 1990

DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Fomeque.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Diag 56 Bis # 84 A 06 Sur.

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Bogota D.C

TELÉFONO 7238774 EMAIL yochi66@hotmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO: |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | X | 6o. | 7o. | 8o. | X | 10 | 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 | | Revestimiento en Pintura Arq. | 12 | 2009 | |
| TC | | X | | Aux. en el Cuidado y enseñanza In | 06 | 2012 | |
| UN | 7 | | X | licenciatura Pre-escolar. | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ingles | X | | | | | | X | | |
| | | | | | | | | | |

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 |
|---|---|---|---|
| Secretaria Distrital de Integracion Social | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá D.C | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3279797 | DÍA 09 MES 03 AÑO 2013 | DÍA MES AÑO |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Auxiliar Pedagógico | JI Sala Cuna Kennedy | Carrera 90Cs 82 A 10. |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaria Distrital de Integracion Social | X | | Colombia. |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá D.C | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 2645680. | DÍA 12 MES 03 AÑO 2012 | DÍA 20 MES 02 AÑO 2013 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Auxiliar Pedagogico | JI Sala Cuna Kennedy | Calle 40C Sur # 79-10 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaria Distrital de Integracion Social | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá D.C. | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 264568 | DÍA 10 MES 01 AÑO 2012 | DÍA 09 MES 03 AÑO 2012 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Auxiliar Pedagógico | JI Sala Cuna Kennedy | Calle 40C Sur # 79-10 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Castillo del Saber. | | X | Colombia. |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogota D.C. | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7830116. | DÍA 25 MES 02 AÑO 2011 | DÍA 12 MES 06 AÑO 2011 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Auxiliar Pedagogico | Castillo del Saber | Call 85 B 18 Sur 25 |

**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)

## 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 |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| | | |

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

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Fundación Funda-Ver | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogota D.C | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7147452. | DÍA 19 MES 04 AÑO 2010 | DÍA 12 MES 12 AÑO 2010 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Auxiliar Pedagógica | Fundación Funda-Ver | Dig 37 D No 81D-07 |

**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 |
|---|---|---|
| | | |

**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 |
| | 3 | 5 |
| | | |
| | | |
| | 3 | 5 |

## 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).

Karen Yolima Martinez Riveros

*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.

*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 Riveros

IDENTIFICADO CON: C.C. [X] 1 C.E. [ ] 2 T.I. [ ] 3 N° 1068974368 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

| País | Departamento | Municipio |
|---|---|---|
| Colombia | Cundinamarca | Bogotá |

| Dirección | Teléfonos |
|---|---|
| Diagonal 56 BIS N.84A 06 Sur | 723 8774 |

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | PARENTESCO |
|---|---|---|
| Crispiano Martinez Pulido | 3.000.407 | Papá |
| Martha Cecilia Riveros Roa | 20 485.228 | mamá |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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** [X] **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 | |
| CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS | |
| GASTOS DE REPRESENTACION | - |
| ARRIENDOS | - |
| HONORARIOS | - |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | - |
| **TOTAL** | $ - |

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 | Ahorros | 037-79096-6 | Calle 82 | - 0 - |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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<br>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 D.C 14 Nov/13
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA**
**LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 9800-17770**

SIMPLE S.A.
www.pagosimple.com

# RECIBO DE PAGO - PAP

Colsubsidio · CAFAM · Comfandi · Famisanar · Procesos & Canje

GC-DI002-V6-17-10-2013

| No. REFERENCIA | 8824274259 | No. PLANILLA | 24274259 | No. DE AFILIADOS | 1 | PERIODO DE PAGO SALUD AA | 14 | MM | 01 | PENSIÓN AA | 14 | MM | 01 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT / CÉDULA | 1068974368 | APORTANTE | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | | | | | | | | | | |

DETALLE DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

| IDENTIFICACIÓN | NOMBRE COTIZANTE | COT | NOVEDADES | SALUD | APORTE | PENSIÓN | APORTE | ARL | APORTE | CAJA | APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1068974368 | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | 3 | DÍAS BASE COTIZACIÓN | CRUZBLANCA | 73.700 | PORVENIR | 94.320 | POSITIVA | 3.100 | -- | 0 |
| | | | | 30 | 589.500 | 30 | 589.500 | 30 | 589.500 | 0 | 0 |
| | | | DÍAS BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| | | | DÍAS BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| | | | DÍAS BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| | | | DÍAS BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| TOTALES | | | | $ | 73.700 | $ | 94.320 | $ | 3.100 | $ | 0 |

| | | |
|---|---|---|
| TOTAL ICBF | $ | 0 |
| TOTAL SENA | $ | 0 |
| TOTAL A PAGAR APORTES | $ | 171.120 |
| DÍAS DE MORA | | 4 |
| VALOR DE LA MORA | $ | 500 |

**FECHA LÍMITE DE PAGO:** 17/01/2014

**TOTAL VALOR A PAGAR**

$ 171.620

**IMPORTANTE:** Una vez real
revisar y verificar la informac
inconsistencia, acérquese nu
realice la correción antes de efectuar e

DOCUMENTO SOPORTE

COLSUBSIDIO
CHICALA

NUMERO : PLANILLA SIMPLE RECAUDO
CODIGO : 20596
FORMULA : 8824274259

| Código | Descripción | Cant | Valor |
|---|---|---|---|
| 693927 | RECAUDO PLA | 1 | 171620 |
| | | | 171620 |

DOCUMENTO
1401170002119410
CONSECUTIVO: 001

ENE 17, 14 18:27

17/Ene/2014 18:27 1256 02 0320 3902340
(COPIA CLIENTE)

32

35

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.

# CORPORACIÓN IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS CIES

Aprobado por Resolución No. 15-026/09 de la SED
y con Personería Jurídica No. 1469 /02

LOS SUSCRITOS RECTOR Y DIRECTOR ACADÉMICO,

Certifican que:

# Karen Yolima Martínez Riveros

***con C.C. No. 1068974368 de Choachí (Cundinamarca)***

*En la ciudad de Bogotá, D.C., se reunieron los suscritos Rector y Director Académico de la* ***CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS CIES****, Aprobada por Resolución No. 15-026 de 2009 de la SED y con Personería Jurídica No. 1469 de 2002 de la Secretaría de Educación Distrital para certificar los estudios de* ***Técnico Laboral por competencias en: Auxiliar en el Cuidado y Enseñanza Infantil****, del estudiante antes mencionado, de quien se comprobó la situación legal y académica.*

*De la evaluación de todo lo anterior se concluyó que el (la) estudiante se certifica en* ***TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: AUXILIAR EN EL CUIDADO Y ENSEÑANZA INFANTIL*** *a quien el Rector le hizo entrega del Certificado correspondiente debidamente firmado y sellado, así como la presente acta con los sellos de la Institución.*

*Firmada y sellada por* ***Wilber Hernando García****, (Rector), y* ***Luis Eduardo Rodríguez,*** *(Director Académico)*

*Dado en Bogotá D.C., a los* 15 *días del mes de* Julio *de* 2012

***Wilber Hernando García***
*Rector*

***Luis Eduardo Rodriguez***
*Director Académico*

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

# Corporación Iberoamericana de Estudios "CIES"

Aprobado por Resolución No. 15-026/09 de la SED
y con Personería Jurídica No. 1469 /02

Certifica a:

## Karen Yolima Martínez Riveros

C.C. No. 1068974368 de Choachí (Cundinamarca)

Como:

## Técnico Laboral

Por competencias en:

## Auxiliar en el Cuidado y Enseñanza Infantil

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
según los planes y programas vigentes.

Wilber Hernando García
Rector

Luis Eduardo Rodríguez
Director Académico

Registro en el libro Interno No. 2 Folio No. 441
Dado en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Julio de 2012

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

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 Ciudadania 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) dias del mes de diciembre de dos mil diez (2010)*

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del 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

## EL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

# CERTIFICA

Que KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1.068.974.368 de Choachí, realizó y aprobó el curso de PREVENCION DE ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:
D: Reprobo
A: Aprobo

Se expide 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 del Documento
Bogotá - Colombia

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
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 940300161736CC1068974368E.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

## EL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

# CERTIFICA

Que KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.068.974.368 de Choachí, realizó y aprobó el curso de HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS con una intensidad horaria de Diez (10) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA 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 930300538900CC1068974368E.

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 Cedula de Ciudadania No. 1.068.974.368*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

*con una duración de 10 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil trece (2013)*

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**13872499 - 25/06/2013**
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 930300538900CC1068974368C.

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:

| | EVAL | I.H. |
|---|---|---|
| **Itinerario** | | |
| 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) dia 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 92090020471CC1068974368N.

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
BOSA

María Hilda Segura de Rosas
Rectora

Jeimy Viviana Alvarado Sabogal
Secretaria

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

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.

**Secretaria Distrital de Integración Social**
**Dirección de Gestión Corporativa**
**Subdirección de Contratación**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el señor(a) **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** identificado con el número de **CEDULA: 1068974368** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales:

| | |
|---|---|
| **Numero y Fecha** | 3286 -- 26/02/2013 |
| **Tipo Contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H |
| **Valor** | $ 12.865.600 |
| **Plazo** | 11 MESES |
| **Fecha Inicio** | 04/03/2013 |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA |

| | |
|---|---|
| **Numero y Fecha** | 1265 -- 08/02/2012 |
| **Tipo Contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H |
| **Valor** | $ 10.170.117 |
| **Plazo** | 9 MESES |
| **Fecha Inicio** | 12/03/2012 |
| **Fecha Final** | 20/02/2013 |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. |
| **Modificaciones** | FECHA=14/11/2012 -- TIPO MODIFICACION -- PRORROGA, SUSPENSION, VALOR( PLAZO PRORROGA =51 DIAS CALENDARIOS PLAZO SUSPENSION=20 DIAS CALENDARIOS VALOR=$ 1.921.022) |

| | |
|---|---|
| **Numero y Fecha** | 4056 -- 22/12/2011 |
| **Tipo Contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H |
| **Valor** | $ 2.194.200 |

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social

| | |
|---|---|
| **Plazo** | 2 MESES |
| **Fecha Inicio** | 10/01/2012 |
| **Fecha Final** | 09/03/2012 |
| **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. |

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Julio de 2013
Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco
Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 18511162240

HELVER ALBERTO GUZMAN MARTINEZ
C.C. 80.084.912
SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

Cesar Tovar

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social
NIT 899.999.061-9

# 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**

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 06/12/2013

**PROPONENTE:**

**NOMBRE:**KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

**CEDULA:** 1068974368

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

| CONDICIONES Y/O REQUISITOS | | CUMPLE (SI/NO) |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA | Título de Bachiller, bachiller pedagógico o bachiller académico con profundización en pedagogía, o ser estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional que esté cursando tercer (3) semestre en adelante en áreas afines a la atención integral de los niños y las niñas menores de seis años de edad (primera infancia), ó Técnico laboral con certificación de aptitud ocupacional por competencias en las áreas de la educación relacionadas con la atención de niños y niñas en primera infancia. | SI |
| EXPERIENCIA | Para el bachiller pedagógico o academico con profundización en pedagogía, así como para el estudiante del nivel técnico, tecnológico o profesional: No requiere experiencia.<br><br>Para el bachiller: mínimo cinco (05) años de experiencia directa en el área de atención integral a la primera infancia.<br><br>Para el Técnico Laboral: Contar con experiencia mínima de 1 año, relacioanda con la atención de niños y niñas en 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.

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 06/12/2013

**EVALUADORES-AS**

**NOMBRE:** ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS
**CARGO:** SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA

**FIRMA**

**NOMBRE:** MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA
**CARGO:** SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

**FIRMA**

52

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 1995**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

*Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 9,637,600.00 |
| | **Total:** | **9,637,600.00** |

*CDP No. 5841*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 2219*

*OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,*

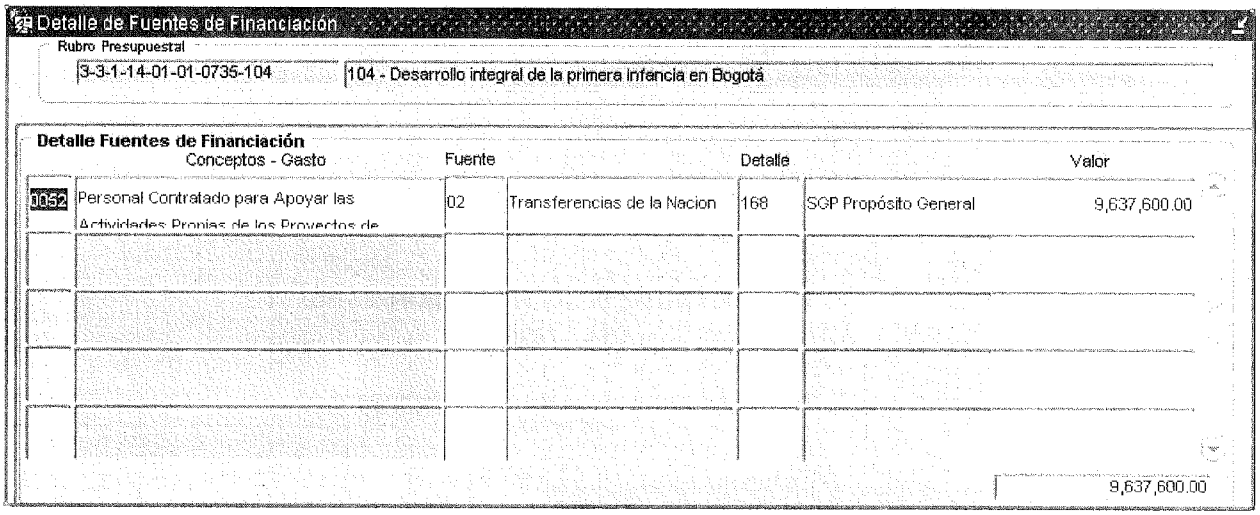
**239847*HEFI*

*BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368*

*Bogotá D.C., 20 de enero del 2014.*

**YOLANDA ALMONACID RAMÍREZ**
**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

71671



Detalle de Fuentes de Financiación

Rubro Presupuestal

| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá |
|---|---|

**Detalle Fuentes de Financiación**

| | Conceptos - Gasto | Fuente | | Detalle | | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 9,637,600.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

9,637,600.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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 |
| PAGINA | 1 de 1 |

**CONTRATO/CONVENIO No.** 2219 **FECHA** 18/01/2014

**CLASE DE CONTRATO**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE A CARGO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social KAREN VELINA MARTINEZ RIVEROS

C.C. Nº 1088244[illegible]

**VALOR**

Valor en numeros $ [illegible]

Valor en letras NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS

**PLAZO**

9 MESES

**Fecha de Inicio:** 25/02/2014

**Fecha de Terminación:** 24/10/2014

**SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre MAGDA ADRIANA ORTEGA VERA

Dependencia 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 25/02/2014

Karen Velina Martinez R.
Firma del a contratista
C.C. Nº 1088244[illegible]

Firma del a supervisor-a
C.C. Nº 5[illegible]

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

# SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
## SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACION, CESION, SUSPENSIÓN TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**
**GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| CÓDIGO | |
| FECHA | 27/06/2007 |
| VERSIÓN | 2 |
| PÁGINA | 1 de 1 |

| NUMERO DE CONTRATO: (No. Y Fecha del Contrato) | | TIPO DE CONTRATO |
|---|---|---|
| 2219 | 18/01/2014 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO |

SDIS
Dest:491:SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Asun:MODIFICATORIO
Fecha: 04/09/2014 03:39 PM Fol:1 Anx:10

**SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)**

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

**TIPO DE MODIFICACION:**

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

59 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO
$: 2.369.243 Smlv: 4 %: 125

**REQUISITOS:**

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

1. Justificación..... ☐
2. Disponibilidad presupuestal..... ☒ Números: 15207
3. Otros

Cuáles:

Total folios presentados: 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

| SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION | RADICACION DE ENVIO |
|---|---|
| REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO. | SDIS<br>Dest:3527:SUBDIRECCION DE CONTRATACION<br>Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY<br>Asun:MODIFICATORIO<br>Fecha: 04/09/2014 03:39 PM Fol:1 Anx:10<br>Rad: INT-50217 null |

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| **1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:** | 2219 – 2014 |
| **1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| **1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:** | **CONTRATACIÓN DIRECTA** |
| **1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:** | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 1.068.974.368 |
| **1.6. OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. |
| **1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** | 18 de enero de 2014 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | $ 9.637.600 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | 19,49 SMLV |
| **1.10.PLAZO INICIAL:** | 8 MESES |
| **1.11.FECHA DE INICIO:** | 25 de febrero de 2014 |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 24 de octubre de 2014 |
| **1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:** | ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS |
| **1.14.CARGO ORDENADOR DEL GASTO:** | SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA |

## 2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)

| | |
|---|---|
| **2.1. VALOR ADICIONADO EN PESOS:** | **N / A** |
| **2.2. VALOR ADICIONADO EN SMLMV** | **N / A** |
| **2.3. PLAZO ADICIONAL:** | **N / A** |
| **2.4. TÉRMINO DE SUSPENSIÓN:** | **N / A** |
| **2.5. OTROSÍ:** | **N / A** |

## 3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

### 3.1. TIPO DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Adición y Prorroga

### 3.2. SITUACION (ES) QUE MOTIVA (N) LA MODIFICACION CONTRACTUAL

La Secretaría Distrital de Integración Social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de la dependencia encargada. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato principal toda vez que esta pronto a vencerse.

### 3.3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

El servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de las acciones correspondientes a los Ciclos de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito Capital desde la estrategia de la gestión social y en el marco de la implementación de la Política Publica de Infancia y Adolescencia, es prioritario para la ciudad.

Teniendo en cuenta la necesidad de continuar con las actividades que efectúa el/la contratista en cuanto a este proceso acorde a los lineamientos definidos desde la Subdirección para la Infancia, es necesario prorrogar y adicionar el contrato para dar continuidad con el servicio a los niños, niñas y adolescentes y de esta manera garantizar su sano y adecuado desarrollo.

Así mismo, toda vez que el contrato se encuentra vigente y el/la contratista, viene ejecutando en debida forma y así lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte del Supervisor del mismo, la subdirección para la infancia encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato principal para garantizar la continuidad de los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES y el cumplimento de los propósitos trazados con su contratación.

### 3.4. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONTRATO (ANEXO TÉCNICO/ESTUDIO PREVIO) A MODIFICAR.

3.4.1. **ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 2 – (SEGUNDA) DEL CONTRATO PRINCIPAL**, en la suma **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($ 2.369.243) PESOS M/CTE**, valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80/93

3.4.2. **PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCION ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 5 (QUINTA) – PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO PRINCIPAL EN 59 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio y sus modificaciones.

## 3.5. FORMA DE PAGO

Se mantiene la forma de pago vigente, conforme a la cláusula **SEXTA** del contrato.

## 3.6. COSTOS ASOCIADOS A LA MODIFICACION CONTRACTUAL

No aplica

**MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA**
**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL – KENNEDY**
**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

*Elaboro: Angela Rocio Sanabria López*

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**No. 15207**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

**CERTIFICA**

*Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2014 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 2,369,243.00 |
| | **TOTAL:** | **2,369,243.00** |

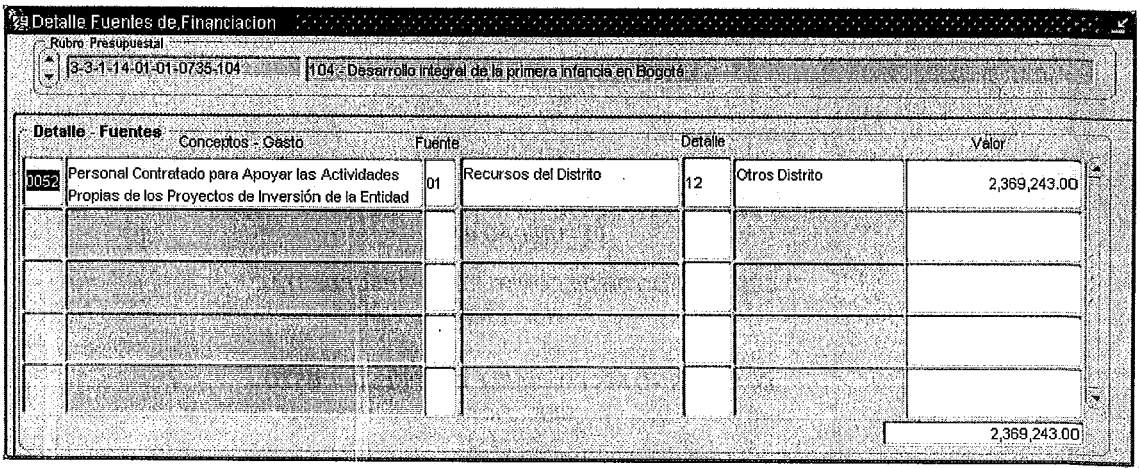
***OBJETO:***

*ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 2219 DE 2014 *259563 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 65031 de agosto 26 del 2014.*

*Bogotá D.C., 26 de agosto del 2014.*

***AUDREY ALVAREZ BUSTOS***
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO


Detalle Fuentes de Financiacion
Rubro Presupuestal
3-3-1-14-01-01-0735-104
104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá
Detalle - Fuentes
Conceptos - Gasto
Fuente
Detalle
Valor
0052
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad
01
Recursos del Distrito
12
Otros Distrito
2,369,243.00
2,369,243.00

SIMPLE S.A.
www.pagosimple.com

# RECIBO DE PAGO - PAP

Colsubsidio · CAFAM · Comfandi · Famisanar · Procesos & Canje

GC-DI002-V6-17-10-2013

| No. REFERENCIA | 8827897395 | No. PLANILLA | 27897395 | No. DE AFILIADOS | 1 | PERIODO DE PAGO SALUD AA | 14 | PERIODO DE PAGO SALUD MM | 08 | PENSIÓN AA | 14 | PENSIÓN MM | 08 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NIT / CÉDULA | 1068974368 | APORTANTE | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | | | | | | | | | | |

DETALLE DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

| IDENTIFICACIÓN | NOMBRE COTIZANTE | COT | NOVEDADES | SALUD | APORTE | PENSIÓN | APORTE | ARL | APORTE | CAJA | APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1068974368 | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | 3 | DÍAS / BASE COTIZACIÓN | CRUZBLANCA | 77.000 | PORVENIR | 98.600 | POSITIVA | 3.216 | -- | 0 |
| | | | | 30 | 616.000 | 30 | 616.000 | 30 | 616.000 | 0 | 0 |
| | | | DÍAS / BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| | | | DÍAS / BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| | | | DÍAS / BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| | | | DÍAS / BASE COTIZACIÓN | | | | | | | | |
| TOTALES | | | | $ 77.000 | | $ 98.600 | | $ 3.216 | | $ 0 | |

| | |
|---|---|
| TOTAL ICBF | $ 0 |
| TOTAL SENA | $ 0 |
| TOTAL A PAGAR APORTES | $ 178.816 |
| DÍAS DE MORA | 6 |
| VALOR DE LA MORA | $ 900 |

**FECHA LÍMITE DE PAGO:** 20/08/2014

**TOTAL VALOR A PAGAR**

$ 17

**IMPORTANTE:** Ul
revisar y verificar
inconsistencia, ac
realice la correción antes

COLSUBSIDIO
CHICALA

DOCUMENTO SOPORTE

NUMERO PLANILLA RECAUDO
20596
PLANILLA : 8827897395

Codigo Descripción Cant Valor
669927 RECAUDO PLA 1 179716

179716

DOCUMENTO
1408200006669203
CONSECUTIVO: 001

AGO 20, 14 19:31

20/08/2014 19:32 1256 06 0172 2454053
(COPIA CLIENTE)

24/0C7

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | MODIFICACIÓN No. 1<br>ADICIÓN Y PRORROGA<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DEL CONTRATO: 2219 DE 2014<br>FECHA DEL CONTRATO 18/01/2014<br>FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO: 25/02/2014 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** |
| **NOMBRE DEL/ LA CONTRATISTA:** | **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C. C. 1068974368** |
| **VALOR INICIAL:** | **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ( $9.637.600) M/CTE** |
| **PLAZO INICIAL:** | **8 MESES** |

**CONSIDERACIONES:**

| | |
|---|---|
| 1. | QUE EL **18 DE ENERO DE 2014 LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** suscribió por intermedio del funcionario competente, **CONTRATO** con **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS, CUYO OBJETO ES: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA"** |
| 2. | Que mediante Formato MC – 09 del 3 de septiembre de 2014, suscrito por **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA – SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY,** con Vo.Bo **ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS – SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA DE LA SDIS** se solicita **PRORROGAR Y ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO PRINCIPAL.** |
| 3. | **MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA – SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY, MEDIANTE JUSTIFICACIÓN ANEXA MANIFIESTA QUE EL OBJETO DE LA MODIFICACIÓN OBEDECE A QUE:**<br><br>La Secretaría Distrital de Integración Social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de la dependencia encargada. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato principal toda vez que esta pronto a vencerse.<br><br>El servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de las acciones correspondientes a los Ciclos de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito Capital desde la estrategia de la gestión social y en el marco de la implementación de la Política Publica de Infancia y Adolescencia, es prioritario para la ciudad.<br><br>Teniendo en cuenta la necesidad de continuar con las actividades que efectúa el/la contratista en cuanto a este proceso acorde a los lineamientos definidos desde la Subdirección para la Infancia, es necesario prorrogar y adicionar el contrato para dar continuidad con el servicio a los niños, niñas y adolescentes y de esta manera garantizar su sano y adecuado desarrollo.<br><br>Así mismo, toda vez que el contrato se encuentra vigente y el/la contratista, viene ejecutando en debida forma y así lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte del Supervisor del mismo, la subdirección para la infancia encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato principal para garantizar la continuidad de los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES y el cumplimento de los propósitos trazados con su contratación. |
| 4. | Que **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada. |
| 5. | Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente modificación, la cual se rige por las siguientes cláusulas: |

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:**

| | |
|---|---|
| 1. | **PRORROGAR EL PLAZO** DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA QUINTA (5ª) – PLAZO** DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL en **59 DÍAS CALENDARIO** contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio. |



ID 47961

| | |
|---|---|
| 2. | **ADICIONAR EL VALOR** ESTABLECIDO EN LA **CLÁUSULA SEGUNDA (2ª) DEL CONTRATO PRINCIPAL**, en la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.369.243) M/CTE.** valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80/93 |
| 3. | Las erogaciones correspondientes al aporte de la SDIS de la presente adición, se harán con cargo al presupuesto de la SDIS de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 15207 DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2014 CON CARGO AL PROYECTO 735** PARA LA VIGENCIA FISCAL **2014** "BOGOTÁ HUMANA" EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS. |
| 4. | Los pagos de la presente adición se hará de conformidad con lo establecido para ello en la **CLÁUSULA SEXTA (6ª) – FORMA DE PAGO** del **CONTRATO PRINCIPAL,** esto es la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($1.204.700) M/CTE**, mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (el día treinta 30 de cada mes). |
| 5. | Las demás disposiciones del contrato principal que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes. |

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 06 OCT 2014

| **POR LA SECRETARÍA,** | **POR EL/LA CONTRATISTA,** |
|---|---|
| **ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS**<br>**SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA DE LA SDIS** | **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**<br>**C.C. 1068974368** |
| **Resolución de Delegación 1492 del 06/12/2013** | |
| Revisó: Isabel Eugenia Belalcazar Peña | |
| Revisó: Natalia Bejarano | |
| Elaboró: Luis Hernández | P/cdura |

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 16675**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

*Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 2,369,243.00 |
| | **Total:** | **2,369,243.00** |

*CDP No. 15207*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 2219*

*OBJETO: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. NO.2219-2014,*

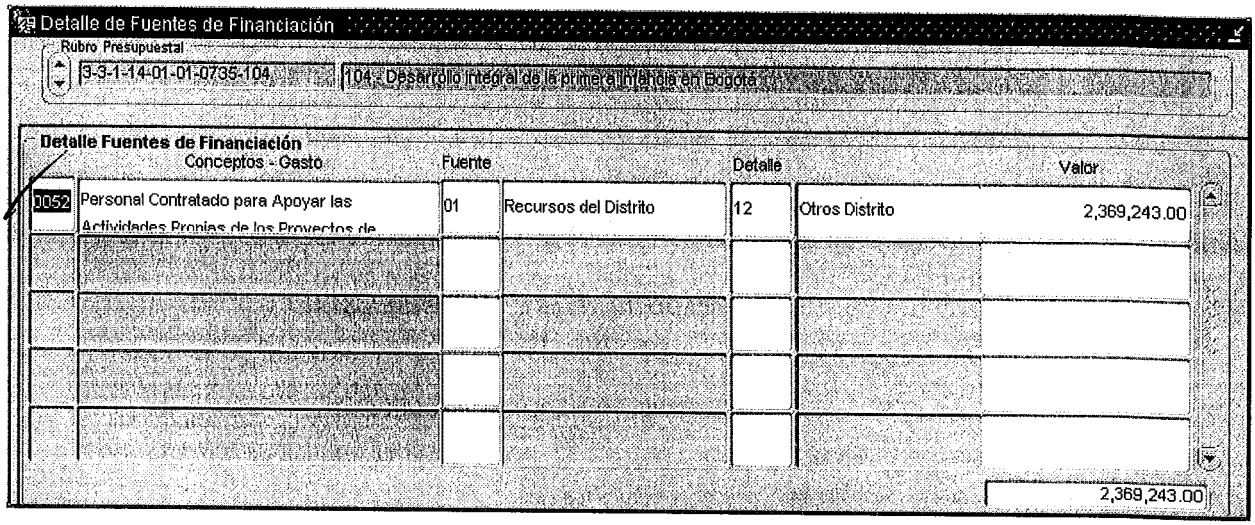
**265697*HEFI*

*BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368*

*Bogotá D.C., 08 de octubre del 2014.*

**AUDREY ALVAREZ BUSTOS**
**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

85827


Detalle de Fuentes de Financiación
Rubro Presupuestal
3-3-1-14-01-01-0735-104
104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá
Detalle Fuentes de Financiación
Conceptos - Gasto
Fuente
Detalle
Valor
2052
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de
01
Recursos del Distrito
12
Otros Distrito
2,369,243.00
2,369,243.00

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

**CONTRATO/CONVENIO No.** 3286 **FECHA** 26/02/2013

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

C.C. Nº 1068974368-0

**VALOR**

Valor en números: $ 12.865.600

Valor en letras: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS

**PLAZO**

11 MESES

**Fecha de Inicio:** 04/03/2013

**Fecha de Terminación:** 24/02/2014

**SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

Dependencia: 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 04/03/2013

Karen Yolima Martinez Riveros

Firma del-a contratista
C.C. Nº 1068974368

Firma del-a supervisor-a
C.C. Nº 51600538

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 3286 DE 26 FEB. 2013 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | | |
| CONTRATISTA: | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | | |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C. . Nro. 1068974368 | | |
| DIRECCIÓN: | DIG 56 BIS # 84A - 06 | | |
| TELÉFONOS: | 3106988569 | 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 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012, 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. | La **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY** 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 2 de la Ley 1562 de 2012, las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con un término superior a 1 mes deben 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 734 de 2012 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 EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA** | | |
| 2. | VALOR: | **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($12865600) M./CTE.** | | |
| 3. | NÚMERO Y | **1670 DEL 25/01/2013** | PROYECTO: | **0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 3286 DE 26 FEB. 2013 |
|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FECHA DE C.D.P.: | | | INFANCIA EN BOGOTÁ. |
| 4. | SUPERVISOR: | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE KENNEDY.. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.<br>**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.<br>**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.<br>**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.<br>El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia especifica de la SDIS.<br>Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito.<br>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.<br>Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.<br>**PARAGRAFO CUARTO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. | | |
| 5. | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de **11, MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con una suspensión de 21 días calendario, contados a partir del 18 de diciembre de 2013 hasta el 7 de enero de 2014, inclusive.**PARAGRAFO:** La SECRETARIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. | | | |
| 6. | **FORMA DE PAGO**: Se pagará al contratista la suma de **UN MILLON CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($1169600) M./CTE** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo | | | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 3286 DE 26 FEB. 2013 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO**: Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO**: La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO**: Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO**: Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |
| **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 **1670, de 2013** 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 (si hay lugar a esta) 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 terminación del contrato; 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**. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS. **9**. Remitir al área de Talento Humano los siguientes documentos para tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012: * 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 los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **13**. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **14**. 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) **15**. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato, en forma oportuna de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento del proceso contractual. **16** El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación). **17**. 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. **18**. 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. **19**. 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. **20**. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011. **21**. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. **22**. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. **23**. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **24**.No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y

psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. **25.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales – **26.** Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **27.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

1. Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en el jardín infantil (familias, funcionarios, comunidad).
2. Denunciar cualquier irregularidad y coordinar las gestiones necesarias con otras instancias y ante las autoridades competentes para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños y niñas.
3. Actuar oportunamente y exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes, conforme al Artículo 11 de la Ley 1098 del 2006.
4. Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños, las niñas y adolescentes; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006
5. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006.
6. Participar en la construcción y materialización de ambientes pedagógicos propuestos por la coordinadora y maestras del Jardín Infantil, en los que se reconozca a cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con características particulares
7. Participar en la planeación, implementación, seguimiento, evaluación, sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas, la cual es realizada por el talento humano educativo del Jardín Infantil, conforme con lo establecido en el modelo pedagógico de la SDIS.
8. Desarrollar su actividad pedagógica en el marco del Proyecto pedagógico de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equipo Pedagógico.
9. Implementar 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.
10. Acompañar, cuando se requiera, el traslado de los niños y niñas a los diferentes espacios de participación que se desarrollen fuera del Jardìn Infantil, tales como las salidas pedagógicas, entre otras actividades planeadas y aprobadas
11. Apoyar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los Estándares y Lineamientos Técnicos de Educación Inicial.
12. 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

13. 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.).

14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 de la Responsabilidad de los Contratistas, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

15. Conocer la Política Pública (del grupo(s) al cual este(n) dirigido(s) los servicios), que permita la atención y protección integral de niños, niñas, adolescentes, adultos, personas mayores, familias, cuidadores y cuidadoras, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos

16. Garantizar la atención y protección integral a los niños, niñas y adolescentes, en el marco del desarrollo de las obligaciones derivadas del presente contrato, y atendiendo los siguientes principios orientadores: a) No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, y adolescentes. b) Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana, el interés superior y los bienes jurídicamente tutelados a través del Titulo IV Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, estipulados en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero - de las lesiones personales - c) Denunciar en el termino de la distancia y en un termino no mayor a las 24 horas cualquiera de las conductas descritas anteriormente en los literales a) y b) del presente numeral por cualquiera de los medios legales y ante la autoridad competente, con las garantías plenas de no ser objeto de represalias y actos arbitrarios e injustos de conformidad con la Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011. d) La prohibición expresa de la revictimización, entendida esta como el daño psicológico adicional producido cuando de manera inapropiada se expone a la victima a evocar los hechos. Cuando la víctima del delito es expuesta a estas situaciones se ocasiona un daño adicional al que ya ha padecido como victima del delito, en especial en los casos de abuso y explotación sexual. e) Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable, adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en los diferentes servicios. f) Garantizar la reserva de la información y la atención diferenciada de acuerdo con las particularidades de cada niño, niña y adolescentes, máxime si hace parte de una investigación adelantada por autoridad competente. g) Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que se establezca directa e indirectamente con los niños, niñas y adolescentes, sean tratados como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en cuenta como sujeto activo dentro de las actividades desarrolladas dentro de los diferentes servicios.

17. Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad.

18. Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral.

19. Presentar al cierre del contrato el informe final que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato con soportes físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones del presente contrato.

20. Las demás obligaciones que el Supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto y del objeto del contrato

**A CARGO DE LA SECRETARIA: 1)** Cancelar los honorarios acordados en el presente CONTRATO DE PRESTACION DE

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 3286 DE 26 FEB. 2013 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 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 parágrafo 3 del artículo 3.4.1.1 y del artículo 5.1.8 del Decreto 734 de 2012. |
| **11.** | **INDEMNIDAD:** de conformidad con el artículo 5.1.6 del decreto 734 de 2012, será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio a la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. |
| **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. 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.** | **SANCION PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARIA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude AL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la |

| | |
|---|---|
| | existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARAGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos. |
| **17.** | **CLAUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** En relación con 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, se propenderá por la solución de las mismas 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.** | **LIQUIDACIÓN:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestion será objeto de liquidación, **UNICAMENTE** en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad permanente del contratista. 3.- Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4.- Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5.- Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6.- Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7.- Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8.- Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. |
| **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), y el pago de la publicación (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 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 3286 DE 26 FEB. 2013 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 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. |
| **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. 26 FEB 2013 26 FEB. 2013

| **POR LA SECRETARIA,** | **POR EL CONTRATISTA,** |
|---|---|
| **TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA**<br>**SECRETARIA**<br>**42.898.153** | **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**<br>**C.C. 1068974368** |
| **Aprobó:** Javier Enrique López Rivera | Karen Yolima Martinez Riveros<br>1068974368. |
| **Revisó:** Efraín Barros – Lucía Muñoz | |
| **Elaboró:** Angela Rocio Sanabria López | |

53

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 3868

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 12,865,600.00 |
| | Total: | 12,865,600.00 |

CDP No 1670

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 3286

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,

*208976*HEFI

BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368

Bogotá D.C., 28 de febrero del 2013.

YOLANDA ALMONACID RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

9561

Rubro Presupuestal

| | |
|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá |

**Detalle Fuentes de Financiación**

| Conceptos - Gasto | Fuente | | Detalle | | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 12,865,600.00 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | 12,865,600.00 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DE 5594 12 FEB. 2015 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL |
| CONTRATISTA: | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C. . Nro. 1068974368, de CHOACHI, |

**CONSIDERACIONES:**

| | |
|---|---|
| 1. | Que según lo establecido en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 81 del Decreto 1510 de 2013, 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. | La **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY** 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 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. |
| 6. | Que el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas complementarias o reglamentarias, así como por lo dispuesto en el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones: |

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | OBJETO: | **PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.** |
| 2. | VALOR: | **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($11824000) M./CTE.** |
| 3. | **NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.** | |

| No de CDP | Fecha | No. Proyecto |
|---|---|---|
| 2015-7223 | 29-ENE-2015 | 735 |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | SUPERVISOR: | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY.** En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los |

| | | |
|---|---|---|
| | | documentos del Manual de Contratación de la SECRETARIA y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.<br>**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.<br>**PARAGRAFO TERCERO:** Cuando la Entidad lo requiera y la Supervisión se encuentre bajo la responsabilidad de un/a Subdirector/a Técnico/a, 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.<br>El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia especifica de la SDIS.<br>Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito.<br>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.<br>Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.<br>**PARAGRAFO CUARTO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. |
| 5. | | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de **8, MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.<br>**PARAGRAFO:** La SECRETARIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. |
| 6. | | **FORMA DE PAGO**: Se pagará al contratista la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($1478000) M./CTE** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO**: Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO**: La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DE 5594 12 FEB. 2015 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. |
| 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 expedido por el Responsable de Presupuesto de la **SECRETARÍA**. |

| No de CDP | Fecha | No. Proyecto |
|---|---|---|
| 2015-7223 | 29-ENE-2015 | 735 |

| | |
|---|---|
| 8. | **AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El contratista está obligado a realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud, ARL y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 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, riesgos laborales 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, ley 1562 de 2012 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 (si hay lugar a esta) 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 terminación del contrato; 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.** Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS. **9.** Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la practica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución del mismo. **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 los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de |

implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **13.** Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **14.** Hacer entrega oficial al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **15.** El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación). **16.** 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. **17.** 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. **18.** 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. **19.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011. **20.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. **21.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. **22.** Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **23.** No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. **24.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales – **25.** Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **26.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DE 5594 2015 |
|---|---|---|

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

| Numero | Obligación |
|---|---|
| 1 | Participar en la construcción, evaluación, actualización e implementación del proyecto pedagógico, a la luz del enfoque diferencial de territorio y género y la perspectiva del potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado. |
| 2 | Aportar a la Planeación y ejecución de las acciones planeadas por la Maestra Profesional para ofrecer oportunidades de desarrollo a los niños y niñas en las cinco dimensiones propuestas en el Lineamiento Pedagógico y Curricular. |
| 3 | Apoyar las acciones necesarias para la ejecución de los planes de apoyo a la inclusión, para niños y niñas de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo contenido en la planeación pedagógica de la maestra que garanticen su participación. |
| 4 | Incorporar en la ejecución pedagógica cotidiana los ritmos cotidianos en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, los pilares de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil. |
| 5 | Establecer relaciones con los niños y las niñas de primera infancia desde el respeto y reconocimiento como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en cuenta como sujetos activo dentro del proceso pedagógico. |
| 6 | Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI. |
| 7 | Promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de niños y niñas de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio, que redunden en la construcción de espacios y de pactos de convivencia. |
| 8 | Fomentar la adecuada operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante, fomentando la lactancia materna. |
| 9 | Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 10 | Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 11 | Establecer periódicamente las necesidades de materiales y recursos para la ejecución de su labor y solicitarlas oficialmente a la coordinador(a) del jardín infantil. |
| 12 | Reportar formal y oportunamente a la coordinador(a) del jardín infantil de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas en la institución. |
| 13 | Informar oportunamente a la coordinador(a) del jardín infantil casos que den cuenta de Alertas tempranas, seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de los niños y las niñas de primera infancia, así mismo situaciones que pongan en riesgo la integridad física, moral y psicológica. |

| | |
|---|---|
| 14 | Diligenciar mensualmente los instrumentos de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de los niños y las niñas de primera infancia asignados. |
| 15 | Fomentar el cuidado y protección de los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y procurando tener actualizado el inventario correspondiente. |
| 16 | Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia. |
| 17 | Acompañar las actividades planeadas y aprobadas cuando se requiera el traslado de los niños y las niñas de primera infancia fuera del jardín infantil, teniendo en cuenta los protocolos descritos en los lineamientos y estándares técnicos de educación inicial. |
| 18 | Realizar la toma de peso y talla de los niños y niñas de primera infancia del nivel asignado. |
| 19 | Asistir y participar de las jornadas de cualificación profesional propuestas para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. |
| 20 | Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. |
| 21 | Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato. |
| 22 | Las demás obligaciones en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual que el supervisor de contrato designe. |

| | |
|---|---|
| | **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 artículo 77 del Decreto 1510 de 2013. |
| **11.** | **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. |
| **12.** | **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. |
| **13.** | **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**. |
| 14. | **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. 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. |
| 15. | **SANCION PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARIA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude AL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARAGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos. |
| 16. | **CLAUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** En relación con 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, se propenderá por la solución de las mismas 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. |
| 17. | **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. |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** | **NÚMERO** 5594 **DE** 12 FEB. 2015 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **18.** | **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. |
| **19.** | **LIQUIDACION:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión será objeto de liquidación, **UNICAMENTE** en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad permanente del contratista. 3.- Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4.- Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5.- Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6.- Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7.- Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8.- Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. |
| **20.** | **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. |
| **21.** | **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Es requisito para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION la expedición del registro presupuestal. Cumplido el anterior requisito 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.** |
| **22.** | **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. |
| **23.** | **DOCUMENTOS**: Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todos los documentos expedidos en las etapas previas. |
| **24.** | **NOTIFICACIÓN ELECTRONICA:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, podrán ser efectuadas por correo electrónico a la dirección enunciada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública de Persona Natural. La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior sin perjuicio de los otros medios de notificación enunciados en el Capítulo V del Título III del C.P.A.C.A. |
| **25.** | **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. 12 FEB. 2015

| **POR LA SECRETARÍA,** | **POR EL CONTRATISTA,** |
|---|---|

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 5594 DE 2015 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| DIANA MIREYA PARRA CARDONA<br>SUBSECRETARIO/A DISTRITAL<br>52350338 BOGOTA, D.C.<br>Resolución de delegación 1273 del 06/11/2014 | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS<br>C.C. 1068974368 |
| Aprobó: Isabel Eugenia Belalcázar Peña | |
| Revisó: | |
| Elaboró: | |

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

SDIS
Dest:002:SUBSECRETARIA
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Asun:ENVIO DOCUMENTOS
Fecha: 04/02/2015 11:02 AM
Rad: INT-11612 null
Fol:1 Anx:1 CARPETA

| TIPO DE SOLICITUD | CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIO |
|---|---|
| Individual X | VALOR: $ 11.824.000 |
| Conjunta ____ | |

**SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)**

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY

**PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE**

MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

SUBSECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

**PROYECTOS:**

0735 - 0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ. //

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):**

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS - 1068974368

**REQUISITOS: (Documentos anexo a la solicitud de contratación)**

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. Certificado de disponibilidad presupuestal | X | Números: 2015-7223 |
| 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 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

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

**RADICACIÓN DE ENVÍO**

SDIS
Dest:3527:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Asun:ENVIO DOCUMENTOS
Fecha: 04/02/2015 11:02 AM
Rad: INT-11612 null
Fol:1 Anx:1 CARPETA

*122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL*

*01 - UNIDAD 01*

## *CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL*

*No. 7223*

*EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO*

*CERTIFICA*

*Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 11,824,000.00 |
| | **TOTAL:** | **11,824,000.00** |

***OBJETO:***

*MODALIDAD:*
*01-01-028-735-12-271-406 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-JARDINES SDIS $11.824.000*

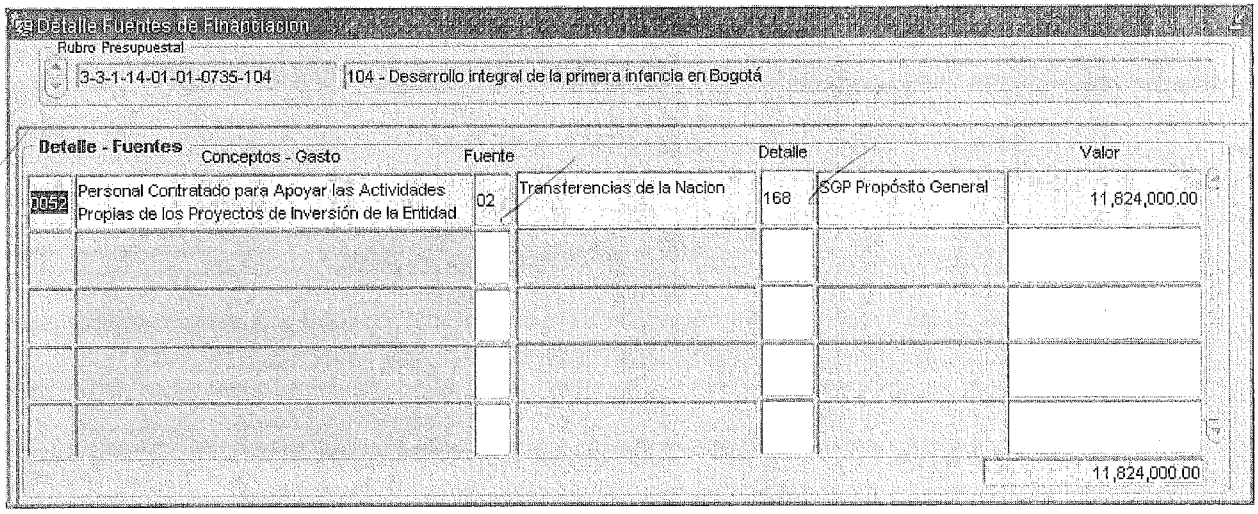
*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $11.824.000*
*OBSERVACION:*

**286140 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 57211 de enero 29 del 2015.*

*Bogotá D.C., 29 de enero del 2015.*

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
***AUDREY ALVAREZ BUSTOS***



Detalle Fuentes de Financiacion

Rubro Presupuestal

3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá

**Detalle - Fuentes**

| | Conceptos - Gasto | Fuente | | Detalle | | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 11,824,000.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 11,824,000.00 |

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

# Formato MC - 03

# SOLICITUD DE CERTIFICACION

**DE:**

**Nombre:** MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

**PARA:**

**Nombre:** DEISSY ROCIO VASQUEZ TORRES

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

**OBJETO**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

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] No existe personal en planta [ ]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el 11/12/2014 00:00:00

DEISSY ROCIO VASQUEZ TORRES

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

NUMERO DE SOLICITUD 128512

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | DIANA MARCELA GOMEZ GOMEZ |
| Revisó | ANA MERCEDES ACOSTA ESTEBAN |
| Aprobó | MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA |

## 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2012 - 2016 "Bogotá Humana", tiene como objetivo general mejorar el desarrollo humano de la ciudad, dando prioridad a la primera infancia y aplicando un enfoque diferencial en todas sus políticas. Se buscará que en Bogotá se reduzcan todas las formas de segregación social, económicas, espacial y culturales, por medio del aumento de las capacidades de la población para el goce efectivo de los derechos, del acceso equitativo al disfrute de la ciudad, del apoyo al desarrollo de la economía popular, así como también buscará aliviar la carga del gasto de los sectores más pobres y la promoción de políticas de defensa y protección de los derechos humanos de los ciudadanos y las ciudadanas.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SDIS por su parte tiene como misión liderar y articular la territorialización de la política social con acciones integrales y transformadoras para la disminución de la segregación, a través de la garantía de los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de las ciudadanías de todas y todos en lo urbano y lo rural de Bogotá.

Bajo esta perspectiva y teniendo en cuenta que los niños y las niñas de la ciudad conforman uno de los grupos poblacionales más vulnerables y a su vez de uno de los que tiene mayor potencial estratégico para construir una sociedad de derechos, la Secretaria Distrital de Integración Social ha desarrollado un grupo de programas y servicios que garantizan el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas; así como las condiciones materiales y afectivas necesarias para dicho ejercicio, con especial énfasis en los derechos asociados a una nutrición adecuada, el desarrollo integral , la protección y la participación.

En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política Gozarán también de los demás

derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia".

De conformidad con el artículo 44 de la Constitución Política "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión". Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás".

Que en consecuencia serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Por las razones anteriormente mencionadas, gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

La corresponsabilidad de la atención integral es una obligación de inexcusable cumplimiento por parte de las familias, la sociedad y el Estado, quienes tienen la obligación de "asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos", pudiendo cualquier persona exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores.

De esta manera, dentro de los principios de la Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá D. C. 2011 - 2021 adoptada mediante Decreto No. 520 del 24 de Noviembre del 2011, fundamentada en los principios establecidos en el artículo 203 del Código de Infancia y la Adolescencia, se encuentran: 1) El Interés superior del niño, la niña o el/la adolescente. 2) La prevalencia de los derechos de los niños, las niñas y los / las adolescentes 3) La protección integral 4) La equidad. 5) La integridad y articulación de las políticas. 6) La solidaridad. 7) La participación social. 8) La prioridad de las políticas públicas sobre niñez y adolescencia. 9) La complementariedad 10) La prioridad en la inversión social dirigida a la niñez y la adolescencia. 11) La financiación, gestión y eficiencia del gasto y la inversión pública. 12) La perspectiva de género.

Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos."

De otra parte, mediante el Decreto 607 de 2007 (modificatorio del Decreto 556 de 2006) "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaria Distrital de

Integración Social" se dispuso que la SDIS, como cabeza del sector social, lidere y formule, en la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, igualmente ejecute las acciones que permitan la promoción, garantía y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

En este contexto, se propone reducir las condiciones sociales, económicas y culturales que dan lugar a procesos de discriminación o que están en la base de la segregación económica, social, espacial y cultural de la ciudadanía bogotana. Se trata de remover barreras tangibles e intangibles que les impiden a las personas aumentar sus opciones en la elección de su proyecto de vida, de manera que estas accedan a las dotaciones y desarrollen sus capacidades, para gozar de condiciones de vida que superen ampliamente los niveles de subsistencia básica, independientemente de su identidad de género, orientación sexual, condición étnica, de ciclo vital, condición de discapacidad, o de sus preferencias políticas, religiosas, culturales o estéticas.

La SDIS, desde la Subdirección para la infancia y las Subdirecciones Locales para la Integración Social, en el contexto del Proyecto 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá", 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 en la calidad de la atención en el proyecto; que les permite iniciar su proceso de Educación Inicial y lo culminen exitosamente para garantizar la continuidad de la educación formal en grado cero.

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY requiere contratar los servicios del talento humano , para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas, en el marco del Proyecto 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá", a través de la contratación de personal con formación en áreas de la pedagogía y disciplinas afines al desarrollo infantil, 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 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá"

## 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 talento humano en mención, todo lo anterior en aras de cumplir con los Estándares de Educación Inicial y las metas establecidas en el Proyecto 735.

Los servicios que prestan las maestras son el eje fundamental para el desarrollo del lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el Distrito y optimizan el desempeño del Talento Humano Educativo del jardín infantil, edificando el desarrollo integral de los niños y niñas y mejorando las cargas asumidas por el Equipo Pedagógico vinculado a los jardines infantiles.

Para esta contratación se excluye al contratista de selección por el Registro de Proponentes, aplicando lo señalado en las Resoluciones N° 953 del 01 de septiembre de 2014 y 1194 del 17 de octubre de 2014, es decir (...) "NOTA 2. Quedan excluidos de la selección por el registro de proponentes las personas que de conformidad con las necesidades de continuidad de los servicios y de acuerdo con la viabilidad que genere el gerente o supervisor de cada proyecto, deban continuar prestando sus servicios a la SDIS, dicha viabilidad se entenderá surtida con la suscripción y trámite de los documentos precontractuales correspondientes. Igual sucederá con las personas que se encuentren en condiciones de habitabilidad en calle o en ejercicio de la prostitución o en condiciones de desplazamiento (...)". Por lo anterior, se adjunta al final del presente estudio previo el documento que comprueba dicha situación.

## 3. OBJETO

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. Esta normatividad obliga a que los niños y las niñas de primera infancia sean atendidos por personal que demuestre idoneidad en procesos de desarrollo infantil y cuidado calificado, mediante un proceso continuo, permanente e intencionado de interacciones y relaciones sociales de calidad oportunas y pertinentes dirigidas a reconocer las características, particularidades y potencialidades de cada niño y niña de primera infancia a cargo, mediante la creación de ambientes enriquecidos y la implementación de procesos pedagógicos específicos y diferenciales a este ciclo vital, en el marco del proyecto 735 "Desarrollo Integral de la Primera Infancia en Bogotá"

## 5. ANÁLISIS DEL SECTOR

**NUMERO DE SOLICITUD 128512**

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

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

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

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

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

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.** y el alcance ya definido

A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de **PROFESIONALES O ASISTENCIALES** se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.

**NUMERO DE SOLICITUD 128512**

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

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre en contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($1478000.00) M./CTE** mensualmente.

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

## 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**VER TABLA INCORPORADA AL FINAL DEL ESTUDIO PREVIO**

## 7. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaria Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - KENNEDY, correspondiendo a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013.

## 8. CARACTERISITICAS DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA CON QUIEN SE QUIERE CONTRATAR

Título de Normalista superior ó, Título técnico profesional ó, tecnólogo ó, haber cursado y aprobado seis (06) semestres de educación superior en áreas de conocimiento como licenciatura en Preescolar, Educación Infantil, Pedagogía Infantil, Psicopedagogía, Pedagogía reeducativa, Educación Especial, ó, Título técnico, tecnólogo ó, seis (6) semestres de licenciatura en artes escénicas, música, artes plásticas, licenciatura en educación básica primaria, literatura y/o educación física.

No requiere experiencia

NUMERO DE SOLICITUD 128512

## 9. ESTUDIO ECONÓMICO

**9.1. Estructura de Costos:** *Incluye entre otros honorarios, valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.*

| Costos de Transacción | Tasa/Tarifa | % | Descripción |
|---|---|---|---|
| PROADULTO MAYOR | ,5 | 100 | |
| PROCULTURA | ,5 | 100 | |
| UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS | 1 | 100 | |
| RETENCION EN LA FUENTE | | | De conformidad con las normas tributarias vigentes para cada pago. |
| RETENCION ICA | 9,66 | 1000 | |

### 9.2. ANÁLISIS PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCESO

El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($1478000.00) M/CTE,** los cuales reflejan el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; debe aclararse que en éste valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

## 10. ADMINISTRACION DEL RIESGO

**VER MATRIZ INCORPORADA AL FINAL DEL ESTUDIO PREVIO**

## 11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar (hasta los 50 años).
2. Consulta en línea de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
3. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente
4. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.

**NUMERO DE SOLICITUD 128512**

5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación
7. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación
8. 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
9. 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.
10. Fotocopia tarjeta profesional, cuando aplique. Adicionalmente para los abogados Antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social
12. 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.
13. Hoja de vida personal
14. Formato único de hoja de vida de la Función Pública
15. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública.
16. Declaración de renta del año gravable anterior (cuando aplique).
17. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS.

## 12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

## 12.1. PLAZO

El plazo del contrato es 8 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

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

## 12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($11824000.00) M/CTE.**

## 12.3. FORMA DE PAGO

**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($1478000.00) M./CTE** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO**: A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO**: Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO**: La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO**: Los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO**: Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula

EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## 13. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del presente contrato, se refieren a su incumplimiento, que conlleve a que este no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

## 14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

2. 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 terminación del contrato; 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. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS.

9. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución del mismo.

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 1 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006.

12. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

13. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad.

14. Hacer entrega oficial al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

15. El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación).

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

20. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral.

21. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.
22. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

23. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres,

personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.

24. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales –

25. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.

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

## 15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| Numero | Obligación |
|---|---|
| 1 | Participar en la construcción, evaluación, actualización e implementación del proyecto pedagógico, a la luz del enfoque diferencial de territorio y género y la perspectiva del potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado. |
| 2 | Aportar a la Planeación y ejecución de las acciones planeadas por la Maestra Profesional para ofrecer oportunidades de desarrollo a los niños y niñas en las cinco dimensiones propuestas en el Lineamiento Pedagógico y Curricular. |
| 3 | Apoyar las acciones necesarias para la ejecución de los planes de apoyo a la inclusión, para niños y niñas de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo contenido en la planeación pedagógica de la maestra que garanticen su participación. |

**NUMERO DE SOLICITUD 128512**

| | |
|---|---|
| 4 | Incorporar en la ejecución pedagógica cotidiana los ritmos cotidianos en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, los pilares de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil. |
| 5 | Establecer relaciones con los niños y las niñas de primera infancia desde el respeto y reconocimiento como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en cuenta como sujetos activo dentro del proceso pedagógico. |
| 6 | Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI. |
| 7 | Promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de niños y niñas de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio, que redunden en la construcción de espacios y de pactos de convivencia. |
| 8 | Fomentar la adecuada operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante, fomentando la lactancia materna. |
| 9 | Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 10 | Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 11 | Establecer periódicamente las necesidades de materiales y recursos para la ejecución de su labor y solicitarlas oficialmente a la coordinador(a) del jardín infantil. |
| 12 | Reportar formal y oportunamente a la coordinador(a) del jardín infantil de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas en la institución. |
| 13 | Informar oportunamente a la coordinador(a) del jardín infantil casos que den cuenta de Alertas tempranas, seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de los niños y las niñas de primera infancia, así mismo situaciones que pongan en riesgo la integridad física, moral y psicológica. |
| 14 | Diligenciar mensualmente los instrumentos de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de los niños y las niñas de primera infancia asignados. |
| 15 | Fomentar el cuidado y protección de los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y procurando tener actualizado el inventario correspondiente. |
| 16 | Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia. |
| 17 | Acompañar las actividades planeadas y aprobadas cuando se requiera el traslado de los niños y las niñas de primera infancia fuera del jardín infantil, teniendo en cuenta los protocolos descritos en los lineamientos y estándares técnicos de educación inicial. |
| 18 | Realizar la toma de peso y talla de los niños y niñas de primera infancia del nivel asignado. |
| 19 | Asistir y participar de las jornadas de cualificación profesional propuestas para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. |

| | |
|---|---|
| 20 | Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. |
| 21 | Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato. |
| 22 | Las demás obligaciones en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto contractual que el supervisor de contrato designe. |

## 16. SUPERVISIÓN

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en 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 Director/a Técnico/a 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.

El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia especifica de la SDIS.

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.

**PARAGRAFO CUARTO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las

personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

NUMERO DE SOLICITUD 128512

## 17. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 20 núm. 8 del Decreto 1510 de 2013.

MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA
SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

NUMERO DE SOLICITUD 128512

## ANEXO DE PROCESO

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

### 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| No de CDP | No. Proyecto | Modalidad | Componente del Gasto | Valor CDP | Valor Afectado CDP |
|---|---|---|---|---|---|
| 2015-7223 | 735 | 01-01-028-735-12-271-406 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 | 11824000 | 11824000 |

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
**ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE.**
**11824000**

PROCESO: ADQUISICIONES

PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES INHERENTES A LA COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS

CÓDIGO:
VERSIÓN:
FECHA:
PÁGINA:

VIGENCIA 2015

| | (1) Identificación | | Clasificación (4) | | | (8) Calificación | | | | (11) Evaluación | (12) Asignación | | (13) Tratamiento de Riesgos | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (2) Riesgo | (3) Causas | (5) Tipificación | (6) Riesgo asociado | (7) Desequilibrio económico del contrato | (9) Probabilidad de ocurrencia | | (10) Impacto | | VR% | SDIS | Contratista | Asignacion del Riesgo | Control |
| 1 | 16. Deficiencia del contratista con la información reportada a la secretaría sobre el estado de ejecución del contrato | * Priorización de metas físicas sobre programación de actividades del contrato<br>* Falta de interés del contratista en reportar su actividad<br>* Falta de interés del supervisor del contrato en recibir la información<br>* Fallas técnicas del Sistema de información o incapacidad de atender novedades en información de los beneficiarios<br>* Insuficiencia de sitios de recepción de la información reportada | Operacional | SDIS - Contratista | NO | Rara | 0,20% | Menor | 15% | | 0,02% | 0,02% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | Garantizar que el supervisor del contrato aplique de manera precisa el Manual de Supervisión de la Entidad, para garantizar la oportunidad y contenido de la información |
| 2 | 29. Incumplimiento del contratista seleccionado con respecto a las condiciones definidas en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y minuta del contrato. | * Intención deliberada del contratista de no cumplir | Operacional | Contratista | SI | Improbable | 0,50% | Moderada | 30% | 0,15% | 0,09% | 0,15% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | Realizar Seguimiento permanente por parte del supervisor a las tareas y productos que debe entregar el contratista, verificando la evidencia y el soporte |
| 3 | 59. No lograr el desarrollo de la totalidad de las actividades programadas | * Circunstancias de acceso al sitio y dificultades de movilidad en la ciudad | Operacional | SDIS - Contratista | SI | Rara | 0,20% | Menor | 15% | | 0,02% | 0,02% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | Verificar por parte del supervisor del contrato y en compañía con el contratista las obligaciones pactadas, la forma de cumplirlas, los seguimientos y evidencias que deben constar, para el cumplimiento del objeto contractual |
| 4 | 53 No presentación de la cuenta de cobro con la oportunidad requerida. | * Falta de interés del contratista | Operacional | Contratista | NO | Rara | 0,20% | Insignificante | 5% | | 0,06% | 0,01% | Reducir la probabilidad de ocurrencia | El supervisor debera alertar al contratista de los tiempos con los que cuenta la entidad para la presentacion de cuentas de cobro. |
| 5 | 58. Que el supervisor no actúe oportunamente cuando surjan desviaciones técnicas por parte del contratista. | * No actuar adecuadamente por parte del supervisor, cuando ocurran desviaciones técnicas por parte del contratista. | Operacional | SDIS | NO | Rara | 0,20% | Moderada | 30% | | 0,06% | 0,06% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | El supervisor debe conocer tanto el contenido del contrato, las obligaciones pactadas y el Manual de supervisión de la Entidad, con el fin de cumplir a cabalidad con la tarea asignada. |
| 6 | 52. Retrasos en la SDIS en el Pago. | *Entrega tardía de informes de ejecución del contrato por parte del contratista.<br>*Recepción tardía de las cuentas de cobro por ramos del contratista en la radicación.<br>* Retrasos administrativos de la secretaría. | Financiero | SDIS | NO | Rara | 0,20% | Insignificante | 5% | | 0,01% | 0,00% | Reducir la probabilidad de ocurrencia | El supervisor debe procender por que las cuentas de cobro, se presenten conforme al cronograma que establezca el área financiera. |
| 7 | 61 Suspensión de contrato. | * Causas ajenas a la administración y al contratista.<br>* Por petición del Contratista | Operacional | SDIS - Contratista | NO | Posible | 1,00% | Moderado | 30% | | 0,15% | 0,15% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | Verificar, por parte del supervisor las medidas de contingencia a tomar, en caso de suspensión, cuidando al máximo se impacten las actividades misionales.<br>Verificar con el contratista las posibles situaciones de suspensión y establecer de manera conjunta las acciones respectivas que eviten el impacto negativo para la entidad. |

TOTAL 0,50% 0,25% 0,24%

Firma: Funcionario que aprueba los Estudios Previos

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.068.974.368

MARTINEZ RIVEROS
APELLIDOS

KAREN YOLIMA
NOMBRES

Karen Yolima Martinez R
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

16

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 03/12/2014 a las 17:56:29 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 1068974368 y
Nombres: MARTINEZ RIVEROS KAREN YOLIMA
**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 1 de septiembre de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

**Volver al Inicio**

Solicitudes, Quejas, Reclamos

Manual de Navegación | Políticas de Seguridad | Políticas de Privacidad y Uso | Mapa del Sitio | LOGIN

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Cra. 59 No. 26-21, CAN Bogotá D.C.
Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12am y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá (571) 3159684 - 2112 - Resto del país 018000 910 600
PBX (571) 3159684 - Correo: atencion.ciudadano@policia.gov.co

Prosperidad para todos | Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

**Todos los derechos reservados 2011.**

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

# Formulario del Registro Único Tributario
## Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14225758535

(415)7707212489984(8020) 000001422575853 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 2 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## 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 1 3 | 1 0 6 8 9 7 4 3 6 8 | 2 0 0 9 0 1 0 7 |

| Lugar de expedición | 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Cundinamarca 2 5 | Chocontá 1 8 1 |

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

35. Razón social:

36. Nombre comercial: | 37. Sigla:

## UBICACIÓN

| 38. País: | 39. Departamento: | 40. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

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

| 42. Correo electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| | | 7 2 3 8 7 7 4 | 3 1 3 2 0 6 2 2 3 8 |

## 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 |
| 8 5 1 2 | 2 0 0 9 0 1 0 7 | | | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| 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: 2 0 1 3 0 1 2 8

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

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ RIVEROS KAREN YOLIMA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 28-01-2013
Hora: 10:17:59 AM
Página 1 de 1

CONTRIBUYENTE CC 1068974368 KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

Información

*Dirección* CL 55 A 103 27 SUR

*Teléfonos* 7238774

*Dirección*

*Fax* 3132062138

Información de

*Fecha Inscripción* 28/01/2013

*Soporte Inscripción* 15060964

*Fecha Inicio Actividades* 07/01/2009

*# Establecimientos:* 0

Perfil Tributario

*Naturaleza Jurídica* PERSONA NATURAL

*Régimen Tributario* REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 8011-EDUCACIÓN PREESCOLAR

Actividad 2: -

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

*Fecha Inicio*

BOGOTÁ HUMANA

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y

Kr 30 24 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C.

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

## APLICATIVO REGISTRO DE PROPONENTES
**Fecha de Registro o Actualización: 2014/10/26**

Usted se encuentra inscrito en el aplicativo Registro de Proponentes con los siguientes datos:

**DATOS DE USUARIO**

| | |
|---|---|
| Tipo Documento: | C.C |
| Número Documento: | 1068974368 |
| Correo Electrónico | YOCLI06@HOTMAIL.COM |
| ID: | 17029 |

La inscripción en el registro de proponentes de la Secretaría Distrital de Integración Social no genera obligación alguna de adelantar procesos contractuales con los inscritos, ni genera derecho alguno para ser llamado a celebrar contratos de prestación de servicios, de apoyo a la gestión, convenios, etc.

REGISTRO PROPONENTES

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 3 de diciembre de 2014, a las 17:53:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | C.C. |
| No. Identificación | 1.068.974.368 |
| Código de Verificación | 12442916802014 |

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.

**SILVANO GÓMEZ STRAUCH**

Digitó y Revisó: Vía Web

JMHC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 65038447

WEB
08:11:42


Bogotá DC, 04 de diciembre del 2014

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1068974368:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Bogotá, D.C., 03 de Diciembre de 2014

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

## LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

## CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor (a) KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. UN MIL SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO de CHOACHI

**1068974368**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

El certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

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

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

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

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

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.
CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA
*Jefe Oficina Asesora de Jurídica*

Este certificado está firmado digitalmente, si requiere verificar su autenticidad comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.



*KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS*

# *KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS*

*yocli06@hotmail.com*

Dirección Diagonal 56 bis #84ª 06 sur
Teléfono 7238774 - 3106988569
Cel. 3106988569

**Bogotá D.C**


## *Perfil Profesional*

Estudiante con formación académica en el área de pintura arquitectónica y auxiliar 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 05 1990 |
| **Cédula de Ciudadanía** | 1.068.974.368 Choachi Cundinamarca |

## *Formación Académica*

**UNIVERSITARIA** (CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS). (C.I.E.S.)
FUNDACION UNIVERCITARIA DEL AREA ANDINA
Licenciatura en Pedagogía Infantil
Semestre 9 (Actualmente)
Bogotá 2014

| | |
|---|---|
| **UNIVERSITARIA** | (CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS) (C.I.E.S.).<br>Auxilian en el Cuidado y Enseñanza Infantil<br>Técnico Laboral<br>Bogotá 2014 |
| **SECUNDARIA** | GIMNACIO LOS SAUCES<br>Bachiller Académico<br>Bogotá D.C 2008 |
| **CURSO** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)<br>Higiene Y Manipulación De Alimentos<br>Intensidad horaria (10) horas<br>25 Junio 2013<br>Bogotá D.C |
| **CURSO** | SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL<br>SUBDIRECCION LOCAL DE KENNEDY<br>Pacto Por La Niñez<br>Bogotá D.C 2012 |
| **CURSO** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)<br>Primeros Auxilios<br>Manipulación De Alimentos<br>Bogotá 2011 |
| **CURSO** | CAPACITACION LACTANCIA MATERNA<br>Bogotá D.C 2013 |

*Experiencia Laboral*

**EMPRESA** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**TELEFONO CARGO** Auxiliar Pedagógica
**FECHA DE INICIO** 25/02/2014
**FECHA FINAL**
**TELEFONO** 2 64 56 80
**JARDIN** Acunar Sala Cuna Kennedy
**NUMERO DE CONTRATO** 2219

**EMPRESA** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**TELEFONO CARGO** Auxiliar Pedagógica
**FECHA DE INICIO** 04/03/2013
**FECHA FINAL** 24/02/2014
**TELEFONO** 2 64 56 80
**JARDIN** Acunar Sala Cuna Kennedy
**NUMERO DE CONTRATO** 3286

**EMPRESA** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**CARGO** Auxiliar Pedagógica
**FECHA DE INICIO** 12/03/2012
**FECHA FINAL** 20/02/2013
**TELEFONO** 2 64 56 80
**JARDIN** Acunar Sala Cuna Kennedy
**NUMERO DE CONTRATO** 1265

**EMPRESA** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**CARGO** Auxiliar Pedagógica
**FECHA DE INICIO** 10/01/2012
**FECHA FINAL** 09/03/2012
**TELEFONO** 2 64 56 80
**JARDIN** Acunar Sala Cuna Kennedy
**NUMERO DE CONTRATO** 4056

**EMPRESA** Castillo Del Saber
**JEFE** Yaneth Elena Vargas
**JARDIN** Castillo Del Saber
**CARGO** Auxiliar Pedagógica
**FECHA DE INICIO** 25/02/2011
**FECHA FINAL** 12/06/2011
**TELEFONO** 7 83 01 16
**UBICADO** Call. 85 B 18Sur 25

| | |
|---|---|
| **EMPRESA** | Fundación Fundaver |
| **JEFE** | Magdalena Vargas Paramo |
| **JARDIN** | Vegas De Santa Ana |
| **CARGO** | Auxiliar Pedagógica |
| **FECHA DE INICIO** | 19/04/2010 |
| **FECHA FINAL** | 12/12/2010 |
| **TELEFONO** | 7147452 |
| **UBICADO** | Dig 57 D No. 81 J -07 |

## *Referencias Personales*

| | |
|---|---|
| **NOMBRE** | Claudia Lina Mámela |
| **PROFESIÓN** | Docente |
| **TELÉFONO** | 3044702993 |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE** | Catalina Barragán Bernal |
| **PROFESIÓN** | Docente |
| **TELÉFONO** | 314 2 71 82 52 |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE** | Jorge Melo Castillo |
| **PROFESIÓN** | Director de Bienestar Universidad CIES |
| **TELEFONO** | 315 2 52 38 |

*KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS*

Karen Yolima Martinez Riveros

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

C.C.1.068.974.368 CHOACHI

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. ( ) EXTRANJERO ( ) PAÍS: Colombia

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 05 MES 12 AÑO 1990

PAÍS Colombia

DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Tocaque

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Dig 56 Bis # 89A 06 Sur

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Bogotá

TELÉFONO 7238774 EMAIL yadi06@hotmail

## 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: Bachiller Academico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UN | 9 | | X | Lic Pedagogia Infantil | | | |
| TC | 4 | X | | Tecnico laboral Aux Cuidado Infantil | 7 | 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 |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| | | |

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

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaría de Integración Social | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 25 MES 02 AÑO 2014 | DÍA 22 MES 12 AÑO 2014 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 2219 | Sub Kennedy | carrera 74 N. 426-52 sur. |

8 m

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaría de Integración Social | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 04 MES 03 AÑO 2013 | DÍA 03 MES 02 AÑO 2014 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 3286 | Sub Kennedy | Carrera 74 N. 426-52 sur. |

11 m

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaría de Integración Social | X | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 12 MES 03 AÑO 2012 | DÍA 29 MES 03 AÑO 2013 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 1265 | Sub. Kennedy | Carrera 74 N. 426-52 Sur |

9 m

**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)

## 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 |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| | | |

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

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaria de Integración Social | X | | Colombia. |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca. | Bogotá | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 10 MES 01 AÑO 2012 | DÍA 09 MES 03 AÑO 2012 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Contratista-Contrato Nº 4056 | Sub dirección local de Kennedy | Carre 74 Nº 426-52 Sur. |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Castillo del Saber. | | X | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca. | Bogotá | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7830116 | DÍA 25 MES 02 AÑO 2011 | DÍA 12 MES 06 AÑO 2011 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Aux Pedagogico | | Call 85 B 18 Sur 25. |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Fundación fundaver. | X | | Colombia. |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca. | Bogotá | |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7147452. | DÍA 19 MES 04 AÑO 2010 | DÍA 12 MES 12 AÑO 2010. |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Aux Pedagogico | | Dig 57D Nº 81J-07 |

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 | 1 | |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 6 |
| TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA | 3 | 6 |

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Bogotá, Diciembre 2014

Karen Yelima Martinez Rueda

*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.

12 FEB. 2015

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Departamento Administrativo de la Función Pública

# FORMULARIO ÚNICO
# DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
# PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

## I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

### 1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, Karen Yolanda Martinez Rivera

IDENTIFICADO CON : C.C. [1] C.E. [2] OTRO [3] No. 1065571436 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

| DIRECCIÓN | TELÉFONOS |
|---|---|
| Dg 56 Bis # 84 B 06 Sur. | 7238774. |

| MUNICIPIO | DEPARTAMENTO | PAIS |
|---|---|---|
| Bogotá | Cundinamarca | Colombia |

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A :

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | PARENTESCO |
|---|---|---|
| Crisoforo Martinez Pulido. | 3.000.407. | Papá |
| Martha Cecilia Rivera Roa | 20.485.228. | Mamá |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** [ ], **PARA RETIRARME** [ ], **PARA ACTUALIZACIÓN** [X], **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** [ ], QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN :

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

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES | |
| CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS | |
| GASTOS DE REPRESENTACIÓN | |
| ARRIENDOS | |
| HONORARIOS | 9637600 |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | |
| **TOTAL** | 9637600 |

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

| ENTIDAD FINANCIERA | TIPO DE CUENTA | NÚMERO DE LA CUENTA | SEDE DE LA CUENTA | SALDO DE LA CUENTA |
|---|---|---|---|---|
| Banco AV Villas | Ahorros. | 037-790966. | Calle 86 | 14.000. |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes :

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACIÓN DEL BIEN | VALOR |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

| ENTIDAD O PERSONA | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

| ENTIDAD O INSTITUCIÓN | CALIDAD DE MIEMBRO |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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

| CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN | CALIDAD DE SOCIO |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÒNYUGE | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐ | Nº |
|---|---|---|
| | | |

## 2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

| DETALLE DE LAS ACTIVIDADES | FORMA DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

## 3. FIRMA

Karen Yolima Martinez Riveros
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Bogotá Diciembre 2019
CIUDAD Y FECHA

SIMPLE S.A.
www.pagosimple.com

# PAGOSIMPLE | LIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2014-12-05, 10:28:01 AM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 8837540372

Periodo Cotización: diciembre de 2014 | Periodo Servicio: diciembre de 2014 | Referencia pago (PIN): 8628952812

**PAGADO 30/11/2014 EN HORARIO EXTENDIDO**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | | |
| **Documento** | CC1068974368 | **Dirección** | DIAG 56 BSS 84 A 06 SUR |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3106988569 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA | **Departamento** | BOGOTA D.C |
| **Representante Legal** | MARTINEZ RIVEROS KAREN YOLIMA | **Identificación** | CC 1068974368 |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | IGE | IRL | LMA | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APO | Días ARP | Días CCF | Días SENA | Días ICBF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Minesterio | Total |
| CC 1068974368 | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | 03 | 00 | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 0 | 0 | CAJACOPI | $ 616.000 | $ 98.560 | EPS SURA CRUZ BLANCA EPS | $ 616.000 | $ 77.000 | 0,522 | $ 616.000 | $ 3.216 | CAJACOPI | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 178.816 |

## III. TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | Cincapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 616.000 | $ 616.000 | $ 616.000 | $ 0 | $ 98.560 | $ 77.000 | $ 3.216 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 178.816 | $ 0 | $ 178.816 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 68 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 655 30 03 - Pereira: 313 93 00 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

ACCIONSALUD S.A.IPS

# PROCESO DE SALUD OCUPACIONAL
## CERTIFICADO MEDICO

### DATOS GENERALES

Ord. FP-002519

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del usuario | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS | | | | |
| Nro. Documento | 1068974368 | Fecha nacimiento | 05/12/1990 | Edad | 23 Años |
| Contrato | PARTICULARES | | | | |
| Empresa | | | | | |
| Cargo | AUXILIAR PEDAGOGICA | | | | |
| Dirección | DG56BIS N 84A-06 SUR | | | | |
| Fec. procedimiento | 03/07/2014 | Telefono 1 | 7238774 | Telefono 2 | 3106988569 |



Toma de muestras — Nombre del auxiliar — Hora de atención

### Procedimientos realizados

Examen Medico Periodico -

### Concepto médico

PERIODICO ( Puede continuar laborando - ) OBSERVACION : SANA
APTA

### Paraclínicos

- - Result: NE - //

### Recomendaciones

HABITOS Y ESTILOS DE VIDA ( Dieta balanceada - Ejercicio regular 3 veces por semana - ) OCUPACIONALES ( Control periódico ocupacional - Higiene postural - Utilización de elementos de protección personal - ) PREVENTIVAS ( Osteomuscular - ) OBSERVACION : PAUSAS ACTIVAS
CONTROL MEDICO ANUAL
ESQUEMA DE VACUNACION COMPLETO

**NSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR:** Autorizo al personal abajo mencionado(a) a realizar en mi examen médico y/o paraclínicos ocupacional(es), registrado(s) en este documento, se me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínicos ocupacionales. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínicos ocupacionales, apartir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el(los) examen(es). Fui informado de las medidas que tomará Acción Salud IPS para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este(os) examen(es). Autorizo a Accion Salud IPS para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. Finalmente manifiesto que he leido y comprendido perfectamente lo anterior antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento

KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS
CC Nro. 1068974368

Firma Medico

Dr(a). IVAN DARIO GAVIRIA MONTOYA
R.M. Nro. 70129523

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 07 dias del mes de Octubre de 2014

Atentamente,

Didiana Guayara B.

Gerente Oficina Bogota Kennedy

OF. 037-KENNEDY
VISADO
Banco AV Villas

Esta certificación tiene un costo de $ 7,590.00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

# CORPORACIÓN IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS CIES

Aprobado por Resolución No. 15-026/09 de la SED
y con Personería Jurídica No. 1469 /02

LOS SUSCRITOS RECTOR Y DIRECTOR ACADÉMICO,

Certifican que:

## Karen Yolima Martínez Riveros

*con C.C. No. 1068974368 de Choachí (Cundinamarca)*

*En la ciudad de Bogotá, D.C., se reunieron los suscritos Rector y Director Académico de la CORPORACION IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS CIES, Aprobada por Resolución No. 15-026 de 2009 de la SED y con Personería Jurídica No. 1469 de 2002 de la Secretaría de Educación Distrital para certificar los estudios de Técnico Laboral por competencias en: Auxiliar en el Cuidado y Enseñanza Infantil, del estudiante antes mencionado, de quien se comprobó la situación legal y académica.*

*De la evaluación de todo lo anterior se concluyó que el (la) estudiante se certifica en TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: AUXILIAR EN EL CUIDADO Y ENSEÑANZA INFANTIL a quien el Rector le hizo entrega del Certificado correspondiente debidamente firmado y sellado, así como la presente acta con los sellos de la Institución.*

*Firmada y sellada por Wilber Hernando García, (Rector), y Luis Eduardo Rodríguez, (Director Académico)*

*Dado en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de Julio de 2012*

*Wilber Hernando García*
*Rector*

*Luis Eduardo Rodríguez*
*Director Académico*

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
DEL ÁREA ANDINA
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

CIES
OPERADOR LOGÍSTICO

EL DEPARTAMENTO REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA CORPORACIÓN IBEROAMERICANA DE ESTUDIOS CIES

HACE CONSTAR

Que la estudiante, **KAREN YOLIMA MARTÍNEZ RIVEROS,** quien se identifica con Cedula de Ciudadanía Nº 1068974368, cursa actualmente XI (Noveno) semestre de Licenciatura en Pedagogía Infantil, en jornada Sábados de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

La carrera de Licenciatura en Pedagogía Infantil, se realiza con **La Fundación Universitaria del Área Andina**, código **SNIES:** 102554

La presente constancia pertenece a, **KAREN YOLIMA MARTÍNEZ RIVEROS,** no tiene borrones ni enmendaduras y en caso de tenerlas carece de validez.

Se expide a solicitud de los interesados a los veintinueve (29) días del mes Julio del 2014 en la ciudad de BOGOTÁ D.C.

Atentamente,

**ANAIS PARRA AMÓRTEGUI**
Registro y Control

**PROYECTADO: CFP**

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
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.

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 título 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).

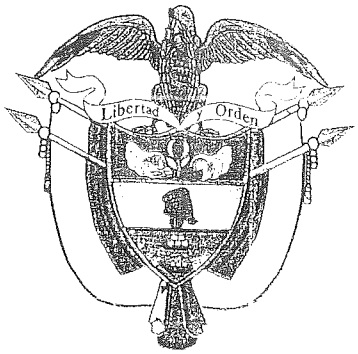
En Bogotá, D.C., a los 27 días del mes de noviembre del año 2008.

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.




La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

# Corporación Iberoamericana de Estudios "CIES"

Aprobado por Resolución No. 15-026/09 de la SED
y con Personería Jurídica No. 1469 /02

Certifica a:

## Karen Yolima Martínez Riveros

C.C. No. 1068974368 de Chocachí (Cundinamarca)

Como:

## Técnico Laboral

Por competencias en:

## Auxiliar en el Cuidado y Enseñanza Infantil

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
según los planes y programas vigentes.

Wilber Hernando García
Rector

Luis Eduardo Rodríguez
Director Académico

Registro en el libro Interno No. 2 Folio No. 441
Dado en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Julio de 2012

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación, de Conformidad con el Decreto 921
del 5 de Mayo de 1994 Expedido por el Ministerio de Educación Nacional y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

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 3826437200211001111100.**

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

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el señor(a) KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con el número de Cedula:1068974368 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

**Numero y Fecha: 2219 --- 18 enero, 2014**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
**Valor:** $ 9.637.600,00
**Plazo:** 8 MESES
**Fecha Inicio:** 25/02/2014
**Fecha Final:** 22/12/2014
**Modificaciones:**FECHA=06/10/2014 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA( VALOR=$ 2.369.243 PLAZO PRORROGA =59 DIAS CALENDARIOS)
**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

**Numero y Fecha: 3286 --- 26 febrero, 2013**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
**Valor:** $ 12.865.600,00
**Plazo:** 11 MESES
**Fecha Inicio:** 04/03/2013
**Fecha Final:** 03/02/2014
**Modificaciones:**-- No tiene Modificaciones --
**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

**Numero y Fecha: 1265 --- 8 febrero, 2012**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
**Valor:** $ 10.170.117,00
**Plazo:** 9 MESES
**Fecha Inicio:** 12/03/2012
**Fecha Final:** 20/02/2013
**Modificaciones:**FECHA=14/11/2012 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA, SUSPENSION( VALOR=$ 1.921.022 PLAZO PRORROGA =51 DIAS CALENDARIOS PLAZO SUSPENSION=20 DIAS CALENDARIOS)
**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICO-A PARA APOYAR LOS PROCESOS TENDIENTES A LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

**Numero y Fecha: 4056 --- 22 diciembre, 2011**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
**Valor:** $ 2.194.200,00
**Plazo:** 2 MESES
**Fecha Inicio:** 10/01/2012
**Fecha Final:** 09/03/2012
**Modificaciones:**-- No tiene Modificaciones --
**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.

A solicitud de el/la referente tecnico [YENNI CONSUELO SANABRIA LOPEZ], se genera el presente documento emitido para tramites internos de la Secretaria Distrital de Integración Social en Bogotá D.C., a el jueves, 04 de diciembre de 2014

# 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**

Diagonal 57 D No. 81 I - 07 sur • Teléfono: 714 7452 • Celular: 317 479 8169 • Email: fundaver2007@gmail.com

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

Fecha: 11/12/2014

**PROPONENTE:**

**NOMBRE:** KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

**CEDULA:** 1068974368

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

| CONDICIONES Y/O REQUISITOS | | CUMPLE (SI/NO) |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA | Título de Normalista superior ó, Título técnico profesional ó, tecnólogo ó, haber cursado y aprobado seis (06) semestres de educación superior en áreas de conocimiento como licenciatura en Preescolar, Educación Infantil, Pedagogía Infantil, Psicopedagogía, Pedagogía reeducativa, Educación Especial, ó, Título técnico, tecnólogo ó, seis (6) semestres de licenciatura en artes escénicas, música, artes plásticas, licenciatura en educación básica primaria, literatura y/o educación física . | SI |
| EXPERIENCIA | No requiere experiencia | 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:** DIANA MIREYA PARRA CARDONA

**CARGO:** SUBSECRETARIO/A DISTRITAL

**FIRMA**

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 11/12/2014

**NOMBRE:** MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

**CARGO:** SUBDIRECTOR/A LOCAL KENNEDY

**FIRMA**

52

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 5820**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

*Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 11,824,000.00 |
| | **Total:** | **11,824,000.00** |

*CDP No. 7223*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 5594*

*OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.*

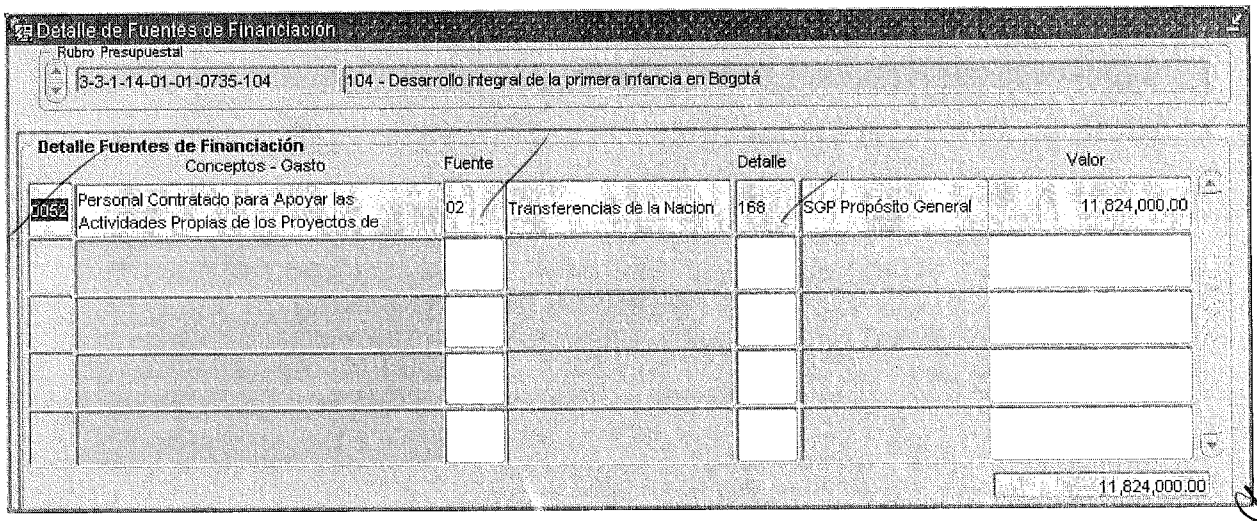
**290928*HEFI*

*BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368*

*Bogotá D.C., 13 de febrero del 2015.*

**AUDREY ALVAREZ BUSTOS**
**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

7565



Detalle de Fuentes de Financiación

Rubro Presupuestal

3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá

**Detalle Fuentes de Financiación**

| Conceptos - Gasto | | Fuente | | Detalle | | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 0052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 11,824,000.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 11,824,000.00 |

Diana V

15 oct 10

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

# SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
## SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACION, CESION, SUSPENSIÓN TERMÍNACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**
**GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| CÓDIGO | |
| FECHA | 27/06/2007 |
| VERSIÓN | 2 |
| PÁGINA | 1 de 1 |

| NUMERO DE CONTRATO: (No. Y Fecha del Contrato) | | TIPO DE CONTRATO |
|---|---|---|
| 5594 | 12/02/2015 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO |

SDIS
Dest:002:SUBSECRETARIA
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Asun:MODIFICATORIO
Fecha: 06/10/2015 02:23 PM Fol:1 Anx:5
Rad: INT-60231 null

**SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)**

SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL - KENNEDY(E)

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

JUDITH BAYONA MARTINEZ

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

SUBSECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**TIPO DE MODIFICACION:**

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

83 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO
$: 4.089.133 Smlv: 6 %: 135

**REQUISITOS:**

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. Justificación..... | | |
| 2. Disponibilidad presupuestal..... | X | Números: 2015-16504 |
| 3. Otros | | |

Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
JUDITH BAYONA MARTINEZ

| SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION | RADICACION DE ENVIO |
|---|---|
| REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO. | SDIS<br>Dest:3527:SUBDIRECCION DE CONTRATACION<br>Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY<br>Asun:MODIFICATORIO<br>Fecha: 06/10/2015 02:23 PM Fol:1 Anx:5<br>Rad: INT-60231 null |

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

# SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
## SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACION, CESION, SUSPENSIÓN TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**
**GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| CÓDIGO | |
| FECHA | 27/06/2007 |
| VERSIÓN | 2 |
| PÁGINA | 1 de 1 |

| NUMERO DE CONTRATO: (No. Y Fecha del Contrato) | | TIPO DE CONTRATO |
|---|---|---|
| 5594 | 12/02/2015 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO |

SDIS
Dest:002:SUBSECRETARIA
Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY
Asun:MODIFICATORIO
Fecha: 06/10/2015 02:23 PM Fol:1 Anx:5
Rad: INT-60232 null

**SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)**

SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL - KENNEDY(E)

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

JUDITH BAYONA MARTINEZ

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**

SUBSECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**TIPO DE MODIFICACION:**

SUSPENSION

24 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO

**REQUISITOS:**

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

1. Justificación..... ☐
2. Disponibilidad presupuestal..... ☐ Números:
3. Otros

Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
JUDITH BAYONA MARTINEZ

| SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION | RADICACION DE ENVIO |
|---|---|
| REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO. | SDIS<br>Dest:3527:SUBDIRECCION DE CONTRATACION<br>Orig:SUBDIRECCION LOCAL KENNEDY<br>Asun:MODIFICATORIO<br>Fecha: 06/10/2015 02:23 PM Fol:1 Anx:5<br>Rad: INT-60232 null |

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| **1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:** | 5594 - 2015 |
| **1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| **1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:** | KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 1.068.974.368 |
| **1.6. OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. |
| **1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** | 12 de febrero de 2015 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | $ 11.824.000 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | 18.35 SMLMV |
| **1.10.PLAZO INICIAL:** | 8 MESES |
| **1.11.FECHA DE INICIO:** | 16 de febrero de 2015 |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 15 de octubre de 2015 |
| **1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:** | DIANA MIREYA PARRA CARDONA |
| **1.14.CARGO ORDENADOR DEL GASTO:** | SUBSECRETARIA DISTRITAL |

## 2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)

| | |
|---|---|
| **2.1. VALOR ADICIONADO EN PESOS:** | **N.A** |
| **2.2. VALOR ADICIONADO EN SMLMV** | **N.A** |
| **2.3. PLAZO ADICIONAL:** | **N.A** |
| **2.4. TÉRMINO DE SUSPENSIÓN:** | **N.A** |
| **2.5. CESION:** | **N.A** |

## 3. DATOS DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

### 3.1 TIPO DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Prórroga del plazo, Adición del valor y suspensión.

### 3.2 SITUACION (ES) QUE MOTIVA (N) LA MODIFICACION CONTRACTUAL

La Secretaría Distrital de Integración Social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de la dependencia encargada. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato principal toda vez que su ejecución termina el 15 de octubre de 2015.

Teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social, por intermedio de la Dra. Astrid Eliana Cáceres Cardenas Subdirectora para la Infancia estableció mediante Memorando con radicado INT-41004 de fecha 30 de Junio de 2015, un periodo de receso de servicio de fin de año en los jardines infantiles de la SDIS, jardines cofinanciados y Jardines sociales, no se realizaran actividades a partir del 21 de Diciembre de 2015 y hasta el día 13 de Enero de 2016 (Inclusive).

Ahora bien, teniendo en cuenta los lineamientos señalados en el numeral 29 del memorando interno No. 13064 que señala *"revisar la programación presupuestal para la vigencia 2015. Esta debe realizarse cumpliendo con el principio de anualidad, es decir, el plazo máximo de los contratos será hasta el 31 de enero de 2016..."*, se debe indicar la fecha de terminación del contrato la cual deberá ajustarse a lo señalado en el citado memorando.

### 3.3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

El servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de las acciones correspondientes a los Ciclos de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito Capital desde la estrategia de la gestión social y en el marco de la implementación de la Política Publica de Infancia y Adolescencia, es prioritario para la ciudad.

Así mismo, toda vez que el contrato se encuentra vigente y el/la contratista, viene ejecutando en debida forma y así lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte del Supervisor del mismo, la subdirección para la infancia encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato principal para garantizar la continuidad de los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES y el cumplimento de los propósitos trazados con su contratación, sin que su ejecución exceda del 31 de Enero de 2016.

Ahora bien, debido al periodo de vacaciones establecido en el memorando señalado, no se prestará el servicio durante los días 21 de Diciembre de 2015 y hasta el 13 de Enero de 2016, inclusive. Por tal razón se suspenderá la ejecución del contrato durante este lapso de tiempo.

Se anexa como soporte de la adición de los recursos el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el responsable de presupuesto de la SDIS.

**3.4 OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONTRATO (ANEXO TÉCNICO/ESTUDIO PREVIO) A MODIFICAR.**

**3.4.1. ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 2 – (SEGUNDA) DEL CONTRATO INICIAL** en la suma de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 4.089.133), valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la Ley 80 de 1993.

**3.4.2. PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCION ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 5 (QUINTA) – PLAZO,** en 83 días calendario, contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio sin que en ningún caso supere el 30 de enero de 2016.

**3.4.3. SUSPENDER** el plazo de ejecución por el término de 24 días calendario, desde el 21 de diciembre de 2015 hasta el 13 de enero de 2016 inclusive, entendiendo que la suspensión no genera costos adicionales para las partes.

**3.5 FORMA DE PAGO**

Se mantiene la forma de pago vigente, conforme lo establecido en la cláusula sexta del contrato.

**JUDITH BAYONA MARTINEZ**
**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL – KENNEDY ( E )**
**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

Elaboró: Diana Marcela Gomez - Apoyo de Contratación
Reviso: Yarledis Garavito - abogado de enlace

Vos.bo.: Astrid Eliana Caceres Cardenas
Subdirectora Para la Infancia

$1'478.000

52

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 5820**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

*Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 11,824,000.00 |
| | **Total:** | **11,824,000.00** |

*CDP No. 7223*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 5594*

*OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.*

**290928*HEFI*

*BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368*

*Bogotá D.C., 13 de febrero del 2015.*

**AUDREY ALVAREZ BUSTOS**
**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

25651

# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

## IDENTIFICACION

| | |
|---|---|
| Entidad | 122 Secretaría Distrital de Integración Social |
| Proyecto | 738 Atención y acciones humanitarias para emergencias de origen social y natural |
| Versión | 26 del 30-JULIO-2014 |

## 10. POBLACION OBJETIVO

| Año | Grupo de etario | Hombres | Mujeres | Total | Descripcion |
|---|---|---|---|---|---|
| 2012 | z. Grupo etario sin definir | N/A | N/A | 5,236 | Todos los grupos etarios |
| | a. 0 - 5 (Primera infancia) | 13 | 6 | 19 | |
| | b. 6 - 12 (Niños) | 17 | 24 | 41 | |
| | c. 13 - 17 (Adolescentes) | 385 | 114 | 499 | |
| | d. 18 - 26 (Jóvenes) | 2,602 | 1,090 | 3,692 | |
| | e. 27 - 59 (Adultos) | 6,114 | 3,435 | 9,549 | |
| | f. 60 + Adelante (Adultos mayores) | 1,779 | 1,310 | 3,089 | |
| 2013 | z. Grupo etario sin definir | N/A | N/A | 79,904 | Todos los grupos etarios |
| | a. 0 - 5 (Primera infancia) | 20 | 30 | 50 | |
| | b. 6 - 12 (Niños) | 30 | 40 | 70 | |
| 2014 | z. Grupo etario sin definir | N/A | N/A | 79,904 | Todos los grupos etarios |
| | f. 60 + Adelante (Adultos mayores) | 309 | 381 | 690 | |
| 2015 | z. Grupo etario sin definir | N/A | N/A | 79,904 | Todos los grupos etarios |
| 2016 | z. Grupo etario sin definir | N/A | N/A | 79,904 | Todos los grupos etarios |

## 11. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

| Código | Descripción localización |
|---|---|
| 01 | Usaquen |
| 02 | Chapinero |
| 03 | Santa Fe |
| 04 | San Cristobal |
| 05 | Usme |
| 06 | Tunjuelito |
| 07 | Bosa |
| 08 | Kennedy |
| 09 | Fontibon |
| 10 | Engativa |
| 11 | Suba |
| 12 | Barrios Unidos |
| 13 | Teusaquillo |
| 14 | Los Martires |
| 15 | Antonio Narino |
| 16 | Puente Aranda |
| 17 | La Candelaria |
| 18 | Rafael Uribe Uribe |
| 19 | Ciudad Bolivar |
| 20 | Sumapaz |
| 77 | Distrital |

## 12. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

| Estudio | | Nombre entidad estudio | Fecha estudio |
|---|---|---|---|
| 1 | CONPES 055 | CONPES | 12-06-2001 |

## 13. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

POT - Decreto 190/2004

Estructura funcional y de servicios - EFS

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.** 5594 **FECHA** 12/02/2015

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS

C.C. N° 1068974368-0

**PLAZO**

8 MESES

**Operación:**

**Fecha de Inicio:** 16/02/2015

**SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: MAGDA AZUCENA ORTEGA VERA

Dependencia: 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 16/02/2015

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

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 51600538

***122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL***

***01 - UNIDAD 01***

***CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL***

***No. 16504***

***EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO***

***CERTIFICA***

*Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera Infancia en Bogotá | 4,089,133.00 |
| | **TOTAL:** | **4,089,133.00** |

***OBJETO:***

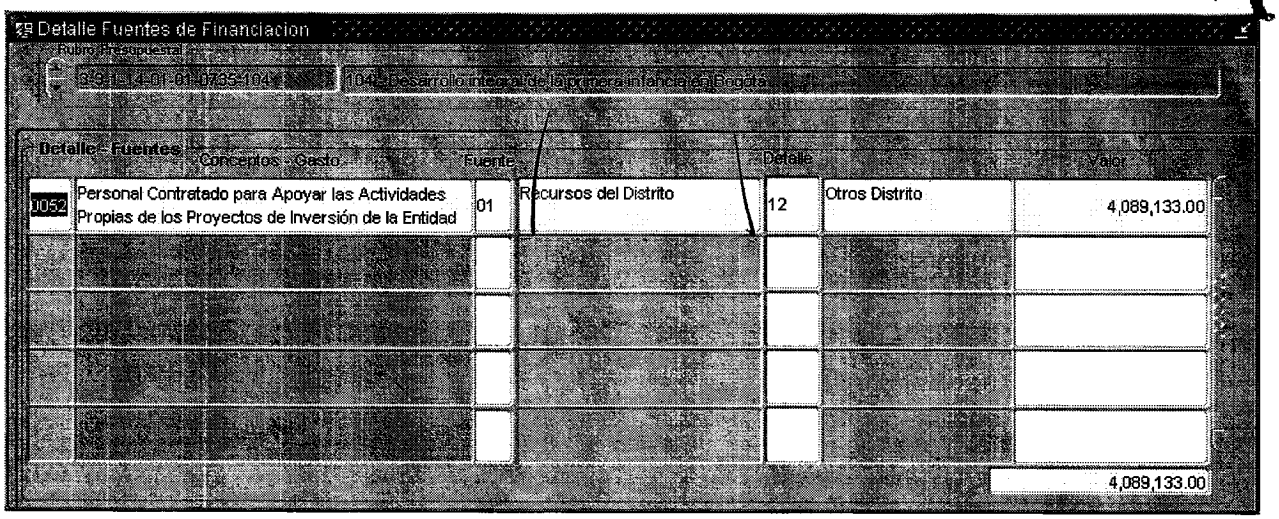
*MODALIDAD:*
*01-01-028-735-12-271-406 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-JARDINES SDIS $4.089.133*

*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $4.089.133*
*OBSERVACION:*
*ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 5594 DE 2015*
**306876 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 66485 de septiembre 16 del 2015.*

*Bogotá D.C., 16 de septiembre del 2015.*

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
***AUDREY ALVAREZ BUSTOS***


Detalle Fuentes de Financiacion
Rubro Presupuestal
3-3-1-14-01-01-0733-104
1041 Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá
Detalle Fuentes
Conceptos Gasto
Fuente
Detalle
Valor
0052
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad
01
Recursos del Distrito
12
Otros Distrito
4,089,133.00
4,089,133.00

15 oct.

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | MODIFICACIÓN No. 1<br>ADICIÓN - PRÓRROGA - SUSPENSIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN | NÚMERO DEL CONTRATO: 5594 DE 2015<br>FECHA DEL CONTRATO: 12/02/2015<br>FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 16/02/2015 |
|---|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** | |
| **NOMBRE DEL/ LA CONTRATISTA:** | **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS** | |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C. de C. N° 1.068.974.368** | |
| **VALOR INICIAL:** | **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($11.824.000) M/CTE** | |
| **PLAZO INICIAL:** | **OCHO (08) MESES** | |

**CONSIDERACIONES:**

| | |
|---|---|
| **1.** | Que el doce (12) de febrero de 2015, **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** suscribió, por intermedio del funcionario competente, **CONTRATO** con **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**, cuyo **OBJETO** es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA-O TÉCNICA-O PARA LA IMPLEMENTACION DE LA EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL".** |
| **2.** | Que mediante Formatos MC – 09 radicados el 06 de octubre de 2015, suscritos por **JUDITH BAYONA MARTINEZ– SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY ( E)** con Vo.Bo. de **DIANA MIREYA PARRA CARDONA – SUBSECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**, se solicita **PRORROGAR EL PLAZO Y ADICIONAR EL VALOR** del **CONTRATO PRINCIPAL E INDICAR EL PLAZO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**. |
| **3.** | **JUDITH BAYONA MARTINEZ– SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE KENNEDY ( E)**, con visto bueno de **ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS – SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA**, mediante Justificación anexa, manifiestan que el objeto de la modificación obedece a que:<br><br>*"La Secretaría Distrital de Integración Social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de la dependencia encargada. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato principal, toda vez que su ejecución termina el 15 de octubre de 2015.*<br><br>*Teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social, por intermedio de la Dra. Astrid Eliana Cáceres Cardenas Subdirectora para la Infancia estableció mediante Memorando con radicado INT-41004 de fecha 30 de Junio de 2015, un periodo de receso de servicio de fin de año en los jardines infantiles de la SDIS, jardines cofinanciados y Jardines sociales, no se realizaran actividades a partir del 21 de Diciembre de 2015 y hasta el día 13 de Enero de 2016 (Inclusive).*<br><br>*Ahora bien, teniendo en cuenta los lineamientos señalados en el numeral 29 del memorando interno No. 13064 que señala "revisar la programación presupuestal para la vigencia 2015. Esta debe realizarse cumpliendo con el principio de anualidad, es decir, el plazo máximo de los contratos será hasta el 31 de enero de 2016...", se debe indicar la fecha de terminación del contrato la cual deberá ajustarse a lo señalado en el citado memorando.*<br><br>*(...)*<br><br>*El servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de las acciones correspondientes a los Ciclos de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito Capital desde la estrategia de la gestión social y en el marco de la implementación de la Política Publica de Infancia y Adolescencia, es prioritario para la ciudad.*<br><br>*Así mismo, toda vez que el contrato se encuentra vigente y el/la contratista, viene ejecutando en debida forma y así lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte del Supervisor del mismo, la subdirección para la infancia encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato principal para garantizar la continuidad de los servicios de atención integral a NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES y el cumplimiento de los propósitos trazados con su contratación, sin que su ejecución exceda del 31 de Enero de 2016.*<br><br>*Ahora bien, debido al periodo de vacaciones establecido en el memorando señalado, no se prestará el servicio durante los días 21 de Diciembre de* |

| | |
|---|---|
| | *2015 y hasta el 13 de Enero de 2016, inclusive. Por tal razón se suspenderá la ejecución del contrato durante este lapso de tiempo.*<br><br>*Se anexa como soporte de la adición de los recursos el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el responsable de presupuesto de la SDIS".* |
| **4.** | Que **EL/LA CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada. |
| **5.** | Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente modificación, la cual se rige por las siguientes cláusulas: |
| **ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:** | |
| **1.** | **ADICIONAR** el valor establecido en la **CLÁUSULA SEGUNDA (2ª) VALOR** del contrato inicial, en la suma de **CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($4.089.133) M/CTE**, valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la Ley 80/93. |
| **2.** | Las erogaciones correspondientes al pago del valor de la presente adición, se harán con cargo al presupuesto de la SDIS de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 16504** de fecha **16 de septiembre de 2015** con cargo al **PROYECTO 735** para la VIGENCIA FISCAL **2015** "BOGOTA HUMANA" EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS. |
| **3.** | **PRORROGAR** el **PLAZO DE EJECUCIÓN** establecido en la **CLÁUSULA QUINTA (5ª) PLAZO** en **OCHENTA Y TRES (83) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso supere el 30 de enero de 2016. |
| **4** | **SUSPENDER** el plazo de ejecución por el término de **24 días calendario, desde el 21 de diciembre de 2015 hasta el 13 de enero de 2016** inclusive, entendiendo que la suspensión no genera costos adicionales para las partes. |
| **5.** | Los pagos de la presente adición se hará de conformidad con lo establecido para ello en la **CLÁUSULA SEXTA (6ª) FORMA DE PAGO** del **CONTRATO PRINCIPAL,** esto es la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($1.478.000) M/CTE**, mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (el día treinta 30 de cada mes). |
| **6.** | Las demás disposiciones del contrato principal, que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación, continuarán vigentes. |

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., el día

| **POR LA SECRETARÍA,** 15 OCT. 2015 | **POR EL/LA CONTRATISTA,** |
|---|---|
| **DIANA MIREYA PARRA CARDONA**<br>**SUBSECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**<br>**Resolución de Delegación No. 951 del 13/07/2015** | **KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS**<br>**C. de C. N° 1.068.974.368** |
| Vo.Bo. Isabel Eugenia Belalcázar Peña | Revisó: William Prado J. |
| Elaboró: Diana Marcela Villarraga | Revisó: |

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
**01 - UNIDAD 01**

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
**No. 16989**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

*Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:*

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 4,089,133.00 |
| | **Total:** | **4,089,133.00** |

*CDP No. 16504*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 5594*

*OBJETO: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. NO.5594-2015,*

**311671*HEFI*

*BENEFICIARIO : KAREN YOLIMA MARTINEZ RIVEROS identificado con CC 1068974368*

*Modalidad de Seleccion: Contratación Directa*

*Bogotá D.C., 15 de octubre del 2015.*

**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**
**AUDREY ALVAREZ BUSTOS**

S6294

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

**No. 16989**

| Codigo Presupuestal | Concepto | Fuente Financiacion | Concepto de Gasto | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 3-3-1-14-01-01-0735-104 | 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá | 01-12-Otros Distrito | 03-04-0052-Personal Contra | 4,089,133.00 |

**4,089,133.00**