## RV: CONTESTACIÓN DEMANDA - INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.
<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mar 21/09/2021 1:28 PM

**Para:** Juzgado 46 Administrativo Seccion Segunda - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin46bta@notificacionesrj.gov.co>

5 archivos adjuntos (3 MB)

CONTESTACION DEMANDA INGRID JOHANNA CAMACHO CASTRO.pdf; PODER INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO.Firmado.pdf; ANDRES FELIPE PACHON TORRES.pdf; Decreto 089 de 2021 - DECRETO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE BOGOTÁ.pdf; CERTIFICACION INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO.Firmado.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXl podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

**Grupo de Correspondencia**
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

---

**De:** Ivonne Adriana Diaz Cruz <idiaz@sdis.gov.co>
**Enviado:** viernes, 17 de septiembre de 2021 3:43 p. m.
**Para:** Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.
<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
**Cc:** Carlos Guevara Sin <carlos.guevarasin@tiglegal.com>
**Asunto:** CONTESTACIÓN DEMANDA - INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO

REFERENCIA: MEDIO DE CONTROL NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
NÚMERO: 11001334204620200033900
DEMANDANTE: INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO
DEMANDADO: DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ASUNTO: CONTESTACIÓN DEMANDA

EXPEDIENTE INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO

**SEÑOR**
**JUEZ CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA**
**E. S. D.**

**REFERENCIA:** **MEDIO DE CONTROL NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
**NÚMERO:** **11001334204620200033900**
**DEMANDANTE:** **INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO**
**DEMANDADO:** **DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**ASUNTO:** **CONTESTACIÓN DEMANDA**

**IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ**, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** persona jurídica de derecho público de creación con domicilio en la Ciudad de Bogotá, conforme se acredita en la documentación adjunta al respectivo poder, mandato otorgado por el doctor **ANDRES FELIPE PACHON TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.871.878 mayor de edad, residente y domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C. en calidad de Jefe Oficina Asesora Jurídica Secretaria Distrital de Integración Social, según RESOLUCIÓN No.0745 DE 16 ABR 2020; teniendo en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1º del Decreto No.089 del 24 de marzo de 2021, la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. delegó en los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la Representación Legal en lo Judicial y Extra Judicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos y todas las dependencias que los conforman, para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que los mismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones; en tal virtud en mi condición de APODERADA JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C., dentro del término legal teniendo en cuenta la notificación de la demanda por correo electrónico de fecha 4 de agosto de

2021, por medio del presente escrito me permito **CONTESTAR DEMANDA** en los siguientes términos:

## A LAS DECLARACIONES Y CONDENAS

### A LAS DECLARATIVAS

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones de la demanda por carecer de soporte fáctico y jurídico, por lo que se expone a continuación.

**A LA PRIMERA.** Me opongo a la declaratoria de nulidad de los actos administrativos por carecer de soporte fáctico y jurídico.

**A LA SEGUNDA.** Me opongo por carecer de soporte fáctico y jurídico.



### A LAS CONDENATORIAS

**A LA PRIMERA.** Me opongo por carecer de soporte fáctico y jurídico.

**A LA SEGUNDA.** Me opongo por carecer de soporte fáctico y jurídico.

**A LA TERCERA.** Me opongo por carecer de soporte fáctico y jurídico.

**A LA CUARTA.** Me opongo por carecer de soporte fáctico y jurídico.

## A LOS HECHOS

**AL 3.1.** No es un hecho, corresponde a la transcripción de una norma.

**AL 3.2.** No es cierto, el propósito misional de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, gira en torno a los siguientes objetivos estratégicos:

1. Formular e implementar políticas poblacionales mediante un enfoque diferencial y de forma articulada, con el fin de aportar al goce efectivo de los derechos de las poblaciones en el territorio.
2. Diseñar e implementar modelos de atención integral de calidad con un enfoque territorial e intergeneracional, para el desarrollo de capacidades que faciliten la inclusión social y mejoren la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad.
3. Diseñar e implementar estrategias de prevención de forma coordinada con otros sectores, que permitan reducir los factores sociales generadores de violencia y la vulneración de derechos, promoviendo una cultura de convivencia y reconciliación.

Ello para señalar que los jardines infantiles son una estrategia para desarrollar la misionalidad y los proyectos de la secretaría, mas no son la misionalidad de esta secretaría.



**3.3.** No es cierto y aclaro que en cuanto la Secretaría Distrital de Integración Social opera el servicio de educación inicial -no formal- en el marco de atención integral de la primera infancia. No obstante, no es de carácter permanente, toda vez que tal y como se expresó en hecho anterior, los jardines infantiles no son la misionalidad de mi representada sino una forma de ejecutarla.

**3.4.** No es cierto y aclaro que las actividades contractuales de la hoy demandante no se asimilan a la labor docente máxime que prestaba servicios como maestra técnica y ni siquiera era ejecutó actividades de maestra profesional. De otra parte, es un hecho impreciso y ambiguo toda vez que cada contrato debe entenderse de manera integral y no fraccionada como la presenta la demandante.

**3.5.** No es un hecho, es una conclusión del apoderado de la parte demandante.

**3.6**. No es un hecho, es una conclusión del apoderado de la parte demandante.

**3.7**. No es cierto y aclaro que lo que aquí se presentó fue una coordinación de actividades.

**3.8**. No es cierto, tal y como está planteado, toda vez que es un hecho impreciso y ambiguo y aclaro que el mencionado comunicado debe ser entendido de manera integral y no fraccionada bajo el cuatrienio de 2012 al 2016 con Bogotá Humana. Lo proyectos de los planes de Desarrollo de las administraciones por lo general cambian con el tiempo.

**3.9**. No es cierto, tal y como está planteado, toda vez que es un hecho impreciso y ambiguo y aclaro que el mencionado comunicado debe ser entendido de manera integral y no fraccionada como lo presenta el demandante.

**3.10**. No es cierto, y aclaro que hasta donde se tiene conocimiento la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL no tiene personal temporal sino porque los empleos de carácter temporal fueron creados para la Secretaría Distrital de Educación, entidad con misionalidad y funciones diferentes a las de mi representada.



**3.11**. No es cierto y aclaro que mi representada siempre ha actuado dentro del marco de la Ley y en ejercicio de su misionalidad de tal forma que los convenios suscritos solo son para atender en algunos jardines los niveles de pre jardín y jardín.

Las 569 personas contratadas estaba vinculadas directamente con la SECRETARIA DE EDUCACIÓN más no con mi representada.

**3.12.** No es cierto, las afirmaciones aquí contenidas son conclusiones del apoderado, que desconocen lo consagrado en el mismo párrafo transcrito en el que se señala que la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL aporta servicios no relacionados con el talento humano de maestras.

Los fundamentos normativos de los convenios interadministrativos se derivan de las Leyes 1804 de 2016 y 1098 de 2006, reglamentada en la ciudad por el Acuerdo 138

del Concejo de Bogotá, el Decreto 057 de 2009 y la Resolución 0325 de 2009, única y exclusivamente para niveles de jardín y pre jardín.

**3.13.** No es cierto, se reitera lo señalado en respuestas anteriores. Adicionalmente, es importante aclarar que la Secretaría de Educación del Distrito fijó calendarios académicos y no escolares, a través de las Resoluciones referidas y únicamente para los Jardines Infantiles de la Secretaría Distrital de Integración Social asociados a las Instituciones Educativas en el marco del convenio interadministrativo, haciendo énfasis en que no contempla a todos los Jardines Infantiles operados por la secretaría Distrital de Integración Social, por cuanto hay diferentes modalidades: los Jardines Infantiles Sociales operados por las Cajas de compensación familiar, a los Jardines Infantiles Cofinanciados operados por las Entidades Sin Animo de Lucro.

**3.14.** No es un hecho se trata de conclusiones de la parte demandante reiterando que la operación de los Jardines Infantiles de la secretaria Distrital de Integración Social, no dependen del calendario académico fijado por la secretaría de Educación del Distrito, se trata de dos sectores completamente diferentes en el Distrito, la secretaria de Integración Social como cabeza de sector social y la secretaría de Educación como cabeza de sector educativo. Los Jardines Infantiles de la secretaría Distrital de Integración Social brindan educación Inicial como estructurante de la Atención Integral a la Primera Infancia y las actividades se desarrollan en el marco de la autonomía de la unidad operativa, la cual responde a las particularidades de sus participantes y a las dinámicas del territorio en el cual opera.



**3.15.** No es un hecho, es una conclusión realizada por el apoderado del extremo activo, frente a lo cual es oportuno señalar que el Consejo de Estado no fijó ninguna regla de decisión en torno al tema, pues las mismas se ocuparon de dos temas globales (i) prescripción y (ii) restablecimiento del derecho y base de liquidación.

**3.16.** No me consta.

**3.17**. Es cierto.

## EXCEPCIONES DE MÉRITO

### 1. LEGALIDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Entre la Secretaria Distrital de Integración Social y la señora INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO se suscribieron varios contratos de prestación de servicios, en virtud de los cuales la demandante ejecutó el objeto contractual de manera independiente y autónoma; es del caso precisar que, el contrato de prestación de servicios celebrado por la hoy demandante con la administración en modo alguno se torna ilegal como pretende la demandante, ya que el mismo está debidamente consagrado en la Ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3, que prescribe:

*"**ART. 32. De los contratos estatales**. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*



*(…)*

***3º. Contrato de prestación de servicios. -** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrase con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Se entiende que la norma señala el propósito de dicho vínculo contractual, en el sentido que ejecuten actividades que tengan conexión con la actividad que cumple

la Entidad; además, que dicha relación jurídica se establezca con personas naturales, cuando el objeto contractual no pueda realizarse con personal de planta, lo que a juicio de la Sala acontece, por ejemplo, cuando el número de empleados no sea suficiente para ello; o cuando la actividad por desarrollarse requiera de conocimientos especializados.

Es claro, entonces, que el contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que tiene como objeto una obligación de hacer, que se determina en el objeto contractual, así como en las obligaciones generales y especificas del mismo, teniendo como característica la autonomía e independencia del contratista, y que no genera prestaciones sociales por tratarse de un contrato estatal y no de una relación laboral.

Ahora bien, respecto a las obligaciones frente a los contratos estatales, las mismas han evolucionado, hoy día se encuentra en vigencia la Ley 1474 de 2011, la cual se encarga de regular algunos aspectos específicos respecto a la ejecución de los contratos con el Estado, en ese sentido, es preciso hacer mención a los artículos 83 y 84 de la referida Ley, en los cuales se determina las obligaciones que tienen quienes ejercen la supervisión en los contratos de prestación de servicios, situación que debe ser cumplida a cabalidad y en modo alguno constituye algún tipo de acto subordinante, por el contrario quien ejerce en su calidad de supervisor, debe cumplir con los preceptos legales que establecen: *"(…) Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.*

*Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*

*84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

*Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente (…)"*

En concordancia con lo anterior y para el caso que nos ocupa para que se realizaran los pagos de los honorarios a favor de la demandante, era necesario que el supervisor realizara el informe respectivo de cumplimiento.



De la misma manera es necesario precisar, que para la ejecución de los contratos de prestación de servicios no se exigió constitución de póliza de garantías, como en algunos contratos estatales, lo mismo obedece a que la Secretaría Distrital de Integración Social en aplicación del artículo 8 del Decreto 4828 de 2008, exime al contratista de dicha obligación, lo cual indica que la Entidad suscribe, ejecuta y liquida los contratos de prestación de servicios con la demandante atendiendo la normatividad legal vigente en el momento y que se remite a la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 4828 de 2008 y demás normas concordantes y complementarias.

## 2. INEXISTENCIA DEL CONTRATO REALIDAD.

En el presente caso, no se cumplen los requisitos para que se de aplicación al principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades legales, impidiendo

entonces que se configure el contrato realidad pretendido por el apoderado de la demandante, es del caso resaltar que, en el presente caso no se encuentran demostrados los elementos constitutivos de relación laboral, ya que ha sido reiterado el concepto que respecto a los contratos de prestación de servicio y las relaciones laborales, el elemento de la subordinación es determinante; para el caso de la señora INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO, los servicios fueron prestados con autonomía e independencia.

En ejecución de los contratos de prestación de servicios suscritos entre la demandante y mi representada, se establecieron los requisitos bajo los cuales se ejecutarían los mismos, atendiendo en un todo la normatividad que, en materia de contratación estatal rige para esta modalidad contractual, en efecto existe una supervisión o interventoría para constatar la observancia de las obligaciones contraídas por las partes intervinientes y ello no conlleva una necesaria y obligatoria subordinación o dependencia del contratista al supervisor o interventor, máxime si son contratos de tracto sucesivo en los que permanentemente se debe inspeccionar la labor realizada por el contratista.



La dirección que debe existir por parte de quien ejerce la supervisión en virtud, de un contrato de Prestación de Servicios, no necesariamente implica que haya subordinación o dependencia, sino una necesaria distribución de áreas para que el encargado de supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el acuerdo de voluntades pueda establecer cuál o cuáles contratistas lo están haciendo a cabalidad y quienes no, para aplicar las cláusulas pertinentes.

## 3. INEXISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES RECLAMADAS.

Es importante resaltar que la demandada ha obrado con la mejor buena fe derivada de la suscripción de los contratos de prestación de servicios, cumpliendo en un todo con las obligaciones contractuales pactadas en el texto de estos, sin que a la fecha exista saldo por cancelar a favor de la señora INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO por parte mi representada.

## 4. IMPROCEDENCIA DE LA EXTENSIÓN JURISPRUDENCIAL, DE LA SENTENCIA DE UNIFICACIÓN DEL 25 DE AGOSTO DE 2016.

La Sentencia de unificación cuya aplicación es pretendida por el extremo activo, del 25 de agosto de 2016, dentro del expediente con radicado interno No. 0088-15 con ponencia del Dr. Carmelo Perdomo, fue proferida bajo la siguiente situación fáctica:

1. la demandante prestó sus servicios al municipio de Ciénaga de Oro por 13 años y 1 mes, tiempo en el que no se le pagaron sus prestaciones sociales.
2. desde el 1 de julio de 1986 hasta el 30 de diciembre de 1997, estuvo vinculada mediante contratos de prestación de servicios, como *"maestra municipal"*; (ii) para el año 1998 fue *"…amparada por la ley 60 y 115 situación legalizada atreves del decreto N° 057 de enero 31 de 2002 por no estar certificado el municipio…"* (sic); (iii) continuó vinculada como maestra en la escuela *"nuevas aguascoloradas"* desde el *"…01 de febrero de 2002 hasta* [el] *10 de Marzo de 2011"* (sic) ; y (iv) fue declarada *"…insubsistente mediante decreto 1041 de 12 de julio de 2010 sin que* [en] *dicho acto mediara el por qué* (sic) *se estaba tomando esta decisión"*.



Pues si bien, la suscrita es de la posición que **no existe una regla unificadora que invierta la carga de la prueba y/o presuma la existencia de subordinación frente a la contratista**, ello por cuanto, la labor unificadora realizada por el Consejo de Estado, versó sobre dos temas fundamentales, frente a los cuales, únicamente fijó las siguientes reglas:

***"1.º** Unifícase la jurisprudencia respecto de las controversias relacionadas con el contrato realidad, en particular en lo que concierne a la prescripción, en el sentido de que (i) quien pretenda el reconocimiento de la relación laboral con el Estado y, en consecuencia, el pago de las prestaciones derivadas de esta, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades, deberá reclamarlos dentro del término de tres años contados a partir de la terminación de su vínculo*

*contractual, (ii) sin embargo, el fenómeno prescriptivo no aplica frente a los aportes para pensión, (iii) lo anterior, no implica la imprescriptibilidad de la devolución de los dineros pagados por concepto de aportes hechos por el trabajador como contratista, pues esto sería un beneficio propiamente económico para él, que no influye en el derecho pensional como tal; (iv) las reclamaciones de los aportes pensionales adeudados al sistema integral de seguridad social derivados del contrato realidad, por su carácter de imprescriptibles y prestaciones periódicas, también están exceptuadas de la caducidad del medio de control; (v) tampoco resulta exigible el agotamiento de la conciliación extrajudicial como requisito previo para demandar a través del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho; (vi) el estudio de la prescripción en cada caso concreto será objeto de la sentencia, una vez abordada y comprobada la existencia de la relación laboral; y (vii) el juez contencioso administrativo se debe pronunciar, aunque no se haya deprecado de manera expresa, respecto de los aportes al sistema de seguridad social en pensiones, una vez determinada la existencia del vínculo laboral, sin que ello implique la adopción de una decisión extra petita, sino una consecuencia indispensable para lograr la efectividad de los derechos del trabajador, de conformidad con los argumentos expuestos en la parte motiva.*



***2.°** Unifícase la jurisprudencia en lo referente a que en las controversias relacionadas con el contrato realidad, (i) el consecuente reconocimiento de las prestaciones por la nulidad del acto administrativo que niega la existencia de la relación laboral y del tiempo de servicios con fines pensionales proceden a título de restablecimiento del derecho, y (ii) el ingreso sobre el cual han de calcularse las prestaciones dejadas de percibir por el maestro-contratista corresponderá a los honorarios pactados, por las razones indicadas en la motivación.*

Asi pues, si bien la sentencia realizó un análisis de la subordinación en la labor docente, lo hizo a título de obiter dicta y para el caso concreto, situación que impide su obligatoriedad en la aplicación al caso con nos ocupa, ello siguiendo lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-836 de 2001 en la que estableció la diferencia de obligatoriedad entre la *ratione decidendi* de la decisión y el *obiter dicta*,

señalando que "la parte de las sentencias que tiene fuerza normativa son los principios y reglas jurídicas" que hacen parte de la razón de la decisión, es decir aquellos que son "inescindibles de la decisión sobre un punto de derecho", en cambio de ello, las *obiter dicta* constituyen criterios auxiliares de la actividad judicial en los términos del inciso 2° del art. 230 superior, pues pueden servir para resolver aspectos tangenciales de la sentencia y en muchos casos permiten interpretar cuestiones relevantes desde el punto de vista jurídico, que si bien no deben ser seguidos en posteriores decisiones si pueden resultar útiles.

No obstante, entendiendo que en todo caso es necesario debatir la argumentación esbozada por el extremo activo, empezaré entonces, por resaltar la situación fáctica como el primer elemento diferenciador que impide la extensión de los efectos unificadores, en el evento de que el Despacho considere que tal regla unificadora existe.



Ello partiendo de la premisa que en la sentencia de unificación, tal como fuera destacado, la señora LUCINDA MARÍA CORDERO CAUSIL prestó sus servicios en el marco de la educación formal, como maestra profesional; y para el caso que nos ocupa, la Secretaria Distrital de Integración Social, contrató los servicios de la señora INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO para realizar las actividades contractuales encaminadas a la educación inicial en el marco del proceso de atención integral a la primera infancia de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, es decir, mientras la primera de ellas enmarca en la normativa de la Ley General de Educación – Ley 115 de 1994- propia de las secretarías de educación territoriales y la segunda en un servicio social, propio de la misión de la Secretaría de Integración Social, dentro de la cual no se encuentra la prestación de servicios educativos.

Para mayor ilustración, me permito presentar el siguiente cuadro comparativo:

| ENTIDAD | MISIÓN | OBJETO | FUNCIONES |
|---|---|---|---|
| **SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN** | La Secretaría Distrital de Integración Social, | **Decreto 607 de 2007, Artículo 1°. Objeto.** | a) Formular, orientar y desarrollar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofreservicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. | La secretaría distrital de integración social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social. | políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.<br><br>b) Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.<br><br>c) Establecer objetivos y |



Cra. 7 No. 32–16/ Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Tel: (1)327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población objeto. |
| **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** | Promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad. | **Decreto 330 de 2008, Artículo 2º Objeto**. Modificado por el artículo 8 del Decreto 593 de 2017.<br><br>La Secretaría de Educación del Distrito como organismo del Sector Central y cabeza del sector educativo, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral. | A. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del Sector Educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales del orden nacional.<br><br>B. Desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | formas, niveles y modalidades<br><br>D. Formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación.<br><br>F. Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la SED.<br><br>M. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud. |



El anterior panorama, facilita esbozar la segunda de las diferencias, la normativa, pues, en tanto a un docente vinculado a una Secretaría de educación le es aplicable la Ley 115 de 1994 por tratarse del ejercicio de la educación formal, a las maestras que prestan sus servicios a la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, le son aplicables normas diferentes, que rigen la atención a la primera infancia, tales como el artículo 29 de la Ley 1098 de 2006, reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá, el Decreto 057 de 2009 y la Resolución Interna 0325 de 2009, que concuerdan con la misión de mi representada.

Bajo esta premisa, es preciso señalar que en los jardines infantiles no se exige al talento humano un plan de créditos de estudios profesionales específicos o definidos, por cuanto este servicio social no se constituye como una institución de educación formal, que requiera algún ascenso en el escalafón, por el contrario la Secretaria Distrital de Integración Social realiza actividades de Atención Integral a la Primera Infancia, bajo la orientación de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 1898 de 2006, reglamentada en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá, el Decreto 057 de 2009, la Resolución Interna 0325 de 2009, la Ley 1804 de 2016 y la Ley 80 de 1993. Esta normativa conmina a que los niños 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 dirigidas a reconocer las características particularidades y potencialidades de cada niño y niña de primera infancia.



Los argumentos descritos, permiten concluir que la solicitante no se encuentra en una situación fáctica, ni jurídica idéntica a la planteada en la sentencia de unificación.

## 5. COBRO DE LO NO DEBIDO.

En la actualidad no se cuenta con un fundamento legal que ampare o soporte el reconocimiento de los emolumentos reclamados por la señora INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO, no proceden la pretensiones de la demanda, pues revisados los antecedentes se encontró que en efecto la Entidad ha cancelado en legal forma, el valor correspondiente a los honorarios causados, derivados de la ejecución de los contratos de trabajo, sin que a la fecha exista obligación pendiente de pago al respecto y respecto de los cuales ha efectuado los descuentos exigidos por la Ley.

De igual manera es de señalar que las acreencias salariales y prestacionales indicadas en la demanda, no tienen asidero jurídico, ni mucho menos las supuestas horas extras respecto de la cuales no existe prueba que se acompañe en la demanda.

**6. PRESCRIPCIÓN.**

Se fundamenta por el transcurso del tiempo sin que, se haya realizado reclamación por parte de la hoy demandante, y en razón a que, está solicitando el reconocimiento y pago de unos derechos respecto de las vinculaciones contractuales que tuvieron origen en contratos de prestación de servicios suscritos desde el año 2013 al 2020 solicitando se tenga en cuenta la sentencia de Unificación del Consejo de Estado para efectos de la prescripción, sin esto se constituya en reconocimiento alguno por parte de mi representada.

**7. NO CONFIGURACION DEL DERECHO AL PAGO DE NINGUNA SUMA DE DINERO NI INDEMNIZACIÓN.**

De acuerdo con lo expuesto en esta contestación, no le corresponde al demandante pago alguno por ningún concepto ni por indemnización.



**8. BUENA FE DE LA DEMANDADA.**

Mi representada ha obrado con absoluta transparencia, rectitud y buena fe en el cumplimiento de sus funciones como contratante, razón por la cual, al momento de analizar la imposición de sanciones, si a ello hubiere lugar, deberá estudiarse la conducta asumida por mi representada.

**9. COBRO DE LO NO DEBIDO.**

La demandante está reclamándole a mi representada unos supuestos derechos que legalmente no se les adeuda.

**10. ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA.**

Por pretender pago de obligaciones no causadas.

**11. GENÉRICA.**

Solicito respetuosamente declarar de oficio las demás excepciones que se encuentran probadas dentro del proceso y que den lugar a denegar las pretensiones de la demanda, teniendo en cuenta el ordenamiento jurídico aplicable al caso bajo estudio y los fundamentos fácticos que dieron origen a la presente acción.

## ***FUNDAMENTACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA***

En el presente caso, no existe ninguna obligación legal pendiente a favor de la demandante toda vez que mi representada pagó el valor correspondiente a los honorarios pactados de acuerdo con el contrato de prestación de servicios suscrito con la demandante, conforme al marco legal que la cobija y rige para la Entidad la suscripción de contratos de Prestación de Servicios, como lo es la Ley 80 de 1993 y sus demás normas modificatorias y concordantes.



Para el caso que nos ocupa, es claro y evidente la inexistencia del contrato de trabajo, toda vez que no aplica el principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades, no ha quedado plenamente demostrado en la demanda, es más, la demandante pretende a través de la presunción establecida en el artículo 53 de la Constitución Política, dejar a un lado la carga probatoria que pesa sobre él a la hora de entrar a demostrar cada uno de los hechos en los que se soportan sus pretensiones; al respecto la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia se ha pronunciado afirmando *"No se crea que quien se presenta a alegar judicialmente el contrato laboral como fuente de derechos o causa de obligaciones a su favor nada tiene que probar (…)*" (Sala de Casación Laboral, Sentencia del 31 de mayo de 1955).

Entre INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO y mi representada no existió relación laboral, toda vez que, en ningún momento se dieron los elementos propios de la misma, en consecuencia no se puede dar aplicación a la presunción contemplada en el artículo 53 de la Constitución Política, respecto a la primacía de la realidad sobre las formalidades legales, se sustenta esta afirmación en el hecho que, no se dieron

los elementos indispensables para hablar de contrato de trabajo, sin los cuales se desfigura esta modalidad contractual.

Al respecto es necesario recordar que para que se configure un contrato laboral deben cumplirse los siguientes requisitos tal y como lo señala la Honorable Corte Constitucional en sentencia C – 154 en la cual dicha corporación recordó que *"para la existencia de un contrato laboral es necesaria la prestación personal del servicio, la subordinación laboral y la remuneración como contraprestación del mismo, elementos distintos a los del contrato de prestación de servicios, el cual para su existencia requiere que la actividad independiente desarrollada no se realice bajo subordinación o dependencia"* señalando lo siguiente:

*"Del análisis comparativo de las dos modalidades contractuales –contrato de prestación de servicios y contrato de trabajo– se obtiene que sus elementos son bien diferentes, de manera que cada uno de ellos reviste singularidades propias y disímiles, que se hacen inconfundibles tanto para los fines perseguidos como por la naturaleza y objeto de los mismos.*



*En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sino la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; a contrario sensu, en caso de que se acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente".*

Ahora bien, es del caso, de igual manera, traer a colación la Jurisprudencia del Honorable Consejo de Estado en la cual en la primera, reiteró que cuando se declare la existencia de una relación laboral entre un particular y una entidad pública bajo la aplicación del principio de primacía de la realidad sobre las formalidades, este reconocimiento no tiene como consecuencia implícita la adquisición de la calidad de servidor público, recordando que se ha denominado contrato realidad a aquel que teniendo apariencia distinta, encierra por sus contenidos materiales una verdadera relación laboral en donde se establece el primado de lo sustancial sobre la forma.

Visto lo anterior es necesario insistir en que para que se configure la relación laboral, se deben probar los elementos esenciales de la misma, esto es:

(i) Que la actividad en la entidad haya sido personal.
(ii) Según la labor realizada, que haya recibido una remuneración o pago.
(iii) Debe sustentarse que en la relación con el empleador exista subordinación o dependencia.



Desarrollando el último punto, se debe probar que en la relación con el empleador exista subordinación o dependencia, *situación entendida como aquella facultad para exigir al servidor público el cumplimiento de órdenes en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo e imponerles reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del vínculo.*

Además de las exigencias legales mencionadas, el alto Tribunal aclaró que le corresponde a la parte actora comprobar la permanencia, es decir que la labor sea inherente a la entidad, requisitos establecidos por la jurisprudencia, para desentrañar de la apariencia del contrato de prestación de servicios una verdadera relación laboral. (Consejo de Estado Sección Segunda, Sentencia 66001233100020110029301 (18282013), 11/11/2015, C. P. Sandra Lisset Ibarra)

En otro pronunciamiento el Consejo de Estado, precisó que la Coordinación de actividades en el contrato de prestación de servicios no configura relación laboral.

La línea jurisprudencial del Consejo de Estado ha sido enfática al señalar que para que haya lugar a la declaración judicial del contrato realidad es indispensable que concurran de manera conjunta tres elementos a saber:

- Prestación personal del servicio.
- Continuada subordinación laboral.
- Remuneración como contraprestación de la prestación personal del servicio.

Por su parte, en el contrato de prestación de servicios la actividad independiente desarrollada puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.



Así las cosas, la subordinación es determinante para diferenciar el contrato laboral del contrato de prestación de servicios, puesto que es la mencionada característica la que fija la independencia del contratista de la administración pública y que no genera el derecho a las prestaciones sociales.

Sin embargo, en recientes pronunciamientos las secciones Segunda y Tercera del Consejo de Estado han sostenido que entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración del elemento de subordinación.

En desarrollo de lo anterior, la sección segunda del Consejo de Estado ha sostenido:

*"Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor (…)"*(C. P. Luis Rafael Vergara Quintero. Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15. En dicha sentencia el Consejo de Estado lo plasmó así: *"Entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación".*



Por lo tanto, mientras la pretendida relación laboral que, según la demandante, vinculaba a la hoy demandante no sea cabalmente demostrada en cada uno de sus elementos por la parte actora será jurídicamente imposible atribuirle a mi representada la carga de una obligación de naturaleza laboral. Los hechos plasmados en la demanda no hacen claridad del devenir contractual, induciendo a la errónea idea que la relación contractual de mi representada y la demandante obedeció a un contrato de trabajo, siendo que en la realidad su vinculación lo fue mediante contratos de prestación de servicios suscritos, ejecutados y liquidados, en virtud de los postulados de los contratos estatales (Ley 80 de 1993 y demás normas modificatorias y complementarias).

Mi representada cumplió con las obligaciones legales que le correspondían, de conformidad a la forma de vinculación entre ésta y la señora INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO y que concretamente se circunscribe al pago de honorarios pactados en los contratos de prestación de servicios suscritos por las partes.

Lo declarado por la parte actora carece de validez, en razón a que lo ocurrido en la realidad corresponde a un contrato de prestación de servicios.

**DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Es necesario indicar tal y como se remite en el expediente contractual de la demandante que los contratos de prestación de servicios constituyen verdaderos contratos de esta naturaleza cada contrato tuvo su estudio previo para determinar la necesidad en su contratación todo dentro del marco de una verdadera relación contractual.

Ahora bien, es del caso resaltar que la demandante jamás presentó reclamación frente a la modalidad contractual que existió entre las partes, es más todo el tiempo tuvo conocimiento que la vinculación se dio por medio de contratos de prestación de servicios, siempre se suscribieron de manera libre y voluntaria, allegando el cumplimiento de sus obligaciones como lo es la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral durante la vigencia de la relación contractual.



Se observan en el texto de los referidos contratos de prestación de servicios, requiere que las mismas se realicen de manera coordinada, lo cual no implica subordinación ya que, la asistencia a reuniones o a las diferentes actividades de la Entidad como lo detalla en el escrito de demanda, obedecen exclusivamente al desarrollo del objeto contractual, no implican per se la existencia de continuada subordinación y dependencia, como de manera equivocada pretende hacer ver la parte actora.

**DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEMANDADA Y DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

La Secretaría Distrital de Integración Social presta servicios sociales como respuesta institucional a las necesidades identificadas de las y los ciudadanos que se

encuentran en vulnerabilidad, buscando la generación de condiciones sociales para el ejercicio de derechos y de su desarrollo integral.

Dentro del marco de la Resolución interna 825 de 14 de junio de 2018 *"Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios sociales y apoyo de la secretaría Distrital de Integración social"*, la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL cuenta con el servicio social de jardines infantiles, servicios de Educación Inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atenciones-RIA donde se promueve su desarrollo integral con enfoque diferencial a través de procesos pedagógicos para el potenciamiento del desarrollo, cuidado calificado, apoyo alimentario con calidad y oportunidad y promoción de la corresponsabilidad de las familias; el servicio está dirigido a niñas y niños menores de 5 años, en ejecución de la política social y como una forma de desarrollar la misma máxime que los jardines infantiles no hacen parte de la misionalidad pero si sirve a ejecutarla.



Es así que, las actividades de educación inicial con enfoque de atención integral en las unidades operativas de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, para las niñas y los niños de primera infancia, se da en los niveles sala materna, caminadores, párvulos, prejardín y jardín, en los cuales, se presta el servicio a través de 3 modalidades de operación, a saber:

-Jardines infantiles sociales (diurnos): operados a través de convenios de asociación suscritos entre la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y las Cajas de compensación familiar.
-Jardines infantiles cofinanciados (diurnos): operados a través de convenios de asociación suscritos entre la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y con entidades sin ánimo de lucro – Esal.
-Jardines infantiles de operación directa (diurnos y nocturnos): administrados directamente por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Visto lo anterior es de advertir varios aspectos: el primero de ellos es que la atención integral a los niños menores de 5 años se ejecuta como política social derivada de la misionalidad de la entidad, desarrollando la misma a través de diversos mecanismos previstos en los diferentes proyectos de inversión siendo uno de ellos los jardines infantiles y, como segundo, con dicho convenio entre la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÒN SOCIAL y LA SECRETARIA DE EDUCACIÒN.

El convenio solo contempla actividades pedagógicas en algunos y muy pocos jardines y en los mencionados niveles, lo cual no coincide con las actividades contractuales de la demandante toda vez ella que no ejerció pedagogía sino que fue responsable de jardín bajo diferentes contratos de prestación de servicios.

Cabe recalcar que la atención integral para la educación inicial va más allá de los niveles Jardín y Prejardín, toda vez que a nuestros servicios acceden no solo niños de 4 y 5 años sino como quedó dicho a los niños de 0 a 5 años distribuidos como ya se señaló en los niveles sala maternal, caminadores, párvulos, prejardín y jardín.



Por tanto, planear, proponer y disponer experiencias para las niñas y los niños de primera infancia, conduce a instituir un ejercicio pedagógico en coherencia con lo definido en las intencionalidades que cada escenario de atención establecido en su proyecto pedagógico, es así que el derecho a una educación inicial con calidad se sustenta en estructuras sólidas y organizadas que determinen en cada aspecto condiciones claras que brinden a las niñas, los niños y las familias herramientas que promueven y acompañan su desarrollo.

Lo anteriormente descrito, corresponden a acciones que realizan los colaboradores en concertación con la coordinadora o responsable de servicio, en el marco del proyecto pedagógico del jardín infantil, y de acuerdo con el nivel de atención asignado.

La organización de la práctica pedagógica cobra sentido y se materializa en experiencias planificadas que parten del reconocimiento de los niños desde su

singularidad, identificando sus procesos, talentos, contextos entre otros aspectos propios del desarrollo y de la vida. Por tanto, es fundamental que los entornos educativos organicen su quehacer en cada aspecto que interviene en la atención. En relación con lo pedagógico la planeación está dispuesta desde el diseño del proyecto, documento que da a conocer cuáles son los propósitos que el jardín infantil traza para acompañar a los niños, de acuerdo con sus particularidades y dinámica social, dichos propósitos se concretan en las planeaciones donde se evidencian las estrategias, recursos y actividades que el talento humano concibe como posibilidades de aprendizaje.

En este punto es producto de análisis, reflexiones y posturas intersectoriales, donde la Secretaria de Educación del Distrito, la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, la Secretaria Distrital de Integración Social y de manera particular el Instituto Distrital de las Artes y la Regional Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar definen concepciones sobre los objetivos, principios y funciones de la educación inicial. Dichas construcciones están dirigidas a inspirar y orientar las acciones pedagógicas que se desarrollan en los diferentes escenarios habitados por los niños de primera infancia. En este sentido, el documento traza y propone rutas pedagógicas y curriculares que invitan al talento humano que acompaña a los niños a posibilitar sucesos que se conviertan en experiencias para fortalecer sus procesos de desarrollo.



Por consiguiente, denominar el documento guía de la educación inicial en el distrito como una estrategia es minimizar su propósito respecto a la incidencia que tiene en la garantía de los derechos de la primera infancia.

De otra parte, en beneficio del cumplimiento del principio de corresponsabilidad, es decir, favorecer el goce efectivo y la protección integral del ejercicio de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, emana el pacto de corresponsabilidad, como una herramienta que mediante el diálogo abierto, permanente y participativo responde a los contextos sociales, culturales, económicos

e históricos, dando validez a la diversidad y la particularidad de todos los actores en los territorios.

En ese sentido, en el pacto de corresponsabilidad se establecen los acuerdos para la armonía y la convivencia entre los diferentes actores del servicio social siendo inherentes a los contratos de prestación de servicios de estos colaboradores que su deber corresponsable de proteger a las niñas y los niños orienten acciones que propendan por el ejercicio de sus derechos.

Dicho esto, en otras palabras, los colaboradores del jardín deben identificar la apropiación y cumplimiento de esos acuerdos por parte de las familias para posteriormente y en caso de hallar falencias o incumplimientos, generar estrategias con el objetivo de minimizar su incumplimiento y así, poder construir de forma colectiva nuevos acuerdos frente a las dinámicas identificadas.



Por lo anterior, planear hace parte vital del ejercicio en educación inicial, por tanto, su importancia en cuanto a periodicidad de construcción y coherencia con lo dispuesto en los referentes normativos y técnicos, lo que en nada configura el acatamiento a órdenes o reglamentos, sino al quehacer cotidiano derivado de la atención a la población de primera infancia.

Con relación al cumplimiento de la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales a cargo de los colaboradores que realizan la atención directa a las niñas y los niños y se encuentran vinculados mediante contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de que trata la Ley 80 de 1993, existe la figura legal de la supervisión al ejercicio de las actividades propias del objeto contractual, que hace relación a los actos propios de coordinación y de supervisión, los cuales debe ejercer la Entidad conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y a lo prescrito en los artículos 83, 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública), a través del ejercicio de seguimiento técnico, jurídico y contable al cumplimiento del

objeto acordado y de las obligaciones contractuales, suscrito por cada contratista que presta sus servicios con la Entidad.

Es en este sentido, que la responsable de servicio o coordinadora de jardín infantil realiza las acciones como apoyo a la supervisión de los contratistas de la unidad operativa asignada, estando facultada para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Por lo expuesto no es extraño que se efectúen seguimientos, petición de informes y verificación de cumplimientos, todo ello dentro del marco de la supervisión del contrato.

Es necesario que se efectúen algunas distinciones en cuanto a lo que significa ser Docente, maestras de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, maestras y pedagogos, por cuanto a lo largo del texto de la demanda se invoca la sentencia del Consejo de Estado buscando de manera equivocada que se homologue la "labor docente" con las actividades contractuales de las profesionales.



Por un lado, el Educador, es la persona que pueda explicar un tema en particular.

De otra parte, el "Docente", es el profesional que lidera procesos de enseñanza sin tener formación como licenciado, ejemplo, un administrador de empresas como profesor de matemáticas. Se les denomina así en los ámbitos con mayor carga formal (entendiendo la formalidad de la educación como aquella que es obligatoria por el Estado o en la que se certifica con una entidad de educación un título) como lo suelen ser en el sistema educativo en Colombia los niveles de transición, básica y media y la Universidad.

Es importante señalar que en el sector de educación1 los docentes se rigen por el estatuto docente, esto es, el Decreto Ley 1278 de 2002, mientras que las

[1] Secretaría de Educación del Distrito.

profesionales que realizan atención directa a los niños de primera infancia en el sector social2 se rigen por la Ley 80 de 1993.

Así mismo cabe señalar que el "Maestro", es el profesional cuya formación y labor se enmarcan en procesos de enseñanza en contextos específicos, posee conocimientos de determinada área del saber, es un facilitador que, con la inteligencia suficiente para decidir y construir el saber pedagógico, a través de metodologías activas, ofrece herramientas necesarias para la aprehensión y comprensión el mundo desde diversos lenguajes, con la finalidad de aprender a vivir con los demás y ser productivos3.

Las profesionales de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL que realizan atención directa a los niños de primera infancia fortalecen procesos del desarrollo infantil a través de interacciones y experiencias pedagógicas que responden a las realidades contextuales y posibilitan situaciones de potenciamiento que parten del reconocimiento de los lenguajes propios de la infancia como: el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio4.



Así las cosas, por el hecho de ser pedagogo no significa por sí mismo ser docente como puede confundirse, por cuanto los pedagogos son quienes se dedican a investigar sobre educación y sus procesos y puede ejercer rol de maestro o docente según su formación.

Cabe recalcar que toda que la pedagogía es un conjunto de saberes que se ocupan de la educación como fenómeno típicamente social y específicamente humano. Es por tanto una ciencia de carácter psicosocial que tiene por objeto el estudio de la educación como fenómeno típicamente social y específicamente humano. Es una ciencia de carácter psicosocial que tiene por objeto el estudio de la educación con

[2] Secretaría Distrital de Integración Social.

[3] Tomado de https://www.mineducacion.gov.co/1621/propertyvalues-31232_tablero_pdf.pdf
[4] Ministerio de Educación Nacional. Guía N° 50. Serie de Orientaciones para favorecer la calidad de la educación inicial en el marco de la atención integral. Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial. 2014

el fin de conocerla y perfeccionarla. Es la reflexión sobre la práctica de la educación, y que la acción ejercida sobre los educandos.

La pedagogía infantil es una disciplina científica cuyo objeto de estudio es la educación de los niños. La pedagogía infantil no tiene que ver con la escolaridad del niño, sino con la adquisición de nuevas habilidades mediante su desarrollo. La pedagogía infantil es el espacio donde se reúnen diferentes saberes, reconocimientos y aceptaciones frente a la gran diversidad, la interacción social, cultural y académica, desde el cual se favorece la formación integral de los profesionales que tendrán a su cargo la educación de los niños, como sujetos con capacidades y competencias para la vida5.

Como se indicó en la respuesta al cuestionario ordenado por el a quo, el Distrito Capital y la Nación han ratificado su compromiso permanente en el diseño de escenarios de atención integral para la primera infancia que permitan asegurar la presencia de acciones relacionadas con sus 5 estructurantes: i) cuidado y crianza, ii) salud, alimentación y nutrición, iii) educación inicial, iv) recreación y v) ejercicio de la ciudadanía y participación, en forma oportuna, flexible, diferencial y continua.



Como bien puede advertirse de la norma de creación, estructura y funciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, la atención integral a la primera infancia (niños de 0 a 5 años) no hace parte de las funciones y misionalidad de la Secretaría. Por el contrario, esta atención obedece a la creación de programas y proyectos específicos en el marco de cada Plan Distrital de Desarrollo y de cada presupuesto anual del distrito y de la Entidad.
Con base en el plan de desarrollo del Distrito Capital como del respectivo proyecto de inversión, a través de los servicios sociales, la Secretaría tuvo a bien incluir la atención integral a las niñas y niños habitantes del Distrito Capital, a través de los Jardines Infantiles, promoviendo su desarrollo por medio de actividades pedagógicas, cuidado calificado con talento humano idóneo, apoyo alimentario con

[5] Tomado de: https://es.wikipedia.org/wiki/Pedagog%C3%ADa_infantil

calidad y oportunidad, y promoción de la corresponsabilidad de las familias frente a la garantía de los derechos de los participantes.

Por ello, la Entidad para dar respuesta a este reto contrata servicios profesionales de colaboradores idóneos que le apuesten a una planeación pedagógica con autonomía técnica, para facilitar y generar condiciones que potencien el desarrollo de los niños habitantes del Distrito Capital.

Frente a la aplicación de la sentencia del Concejo de Estado por analogía, es claro que no se dan los presupuestos allí establecidos por cuanto:

1. Los jardines infantiles no se constituyen en una institución de educación formal, se trata de un servicio social de educación inicial como estructurante de la Atención Integral a la primera infancia.



2. La educación formal encuentra su fundamento en la Ley 115 de 1994, mientras que el estructurante de la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral se sustenta en las Leyes 1098 de 2006 y 1804 de 2016.

3. El servicio brinda atención en Educación Inicial bajo los enfoques de Atención Integral y diferencial, como estructurante de la Atención Integral a la Primera Infancia, y sus actividades se desarrollan con autonomía de la unidad operativa, bajo las orientaciones técnicas del servicio, acorde a las particularidades de sus participantes y a las dinámicas del territorio en el cual opera.

4. La Secretaría Distrital de Integración Social contrató los servicios profesionales con la demandante, para prestar la atención en los jardines infantiles, los cuales surgen como respuesta institucional y territorial a las necesidades de las niñas y los niños de primera infancia de la ciudad en edades de 0 a 5 años, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con el fin de promover su desarrollo integral desde un enfoque diferencial,

desarrollando actividades pedagógicas, cuidado calificado con colaboradores idóneos, apoyo alimentario con calidad y oportunidad, seguimiento al estado nutricional y promoción de la corresponsabilidad de las familias frente a la garantía de los derechos de las niñas y los niños.

Visto lo anterior, no puede confundirse la educación inicial con otros componentes de educación. La educación inicial ha sido concebida *"como un proceso continuo y permanente de interacciones y relaciones sociales de calidad, oportunas y pertinentes que posibilitan a los niños y a las niñas potenciar sus capacidades y desarrollar competencias para la vida, que se caracteriza por ser inclusiva, equitativa y solidaria, ya que tiene en cuenta la diversidad étnica, cultural y social, las características geográficas y socioeconómicas del país y las necesidades educativas de los niños y las niñas y por Considerar que todos los niños y las niñas, independientemente del contexto socio cultural en el que crecen, tienen las capacidades para desarrollar sus competencias si se encuentran en ambientes sanos y seguros que garanticen sus derechos"*, lo cual no implica per se, que quienes ejecuten actividades en la educación inicial y, por ende, de atención integral, cumplan labor docente.



Ahora bien, se reitera que la forma como se ejecuta la atención integral a la primera infancia puede ser variada dependiendo de los proyectos de inversión de tal forma que los jardines infantiles son una forma de ejecutar la misionalidad, pero no la misionalidad en sí misma.

La Secretaría Distrital de Integración Social es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial", cuyo objeto, estructura y funciones se encuentran descritas en el Acuerdo Distrital 556 de 2006, dentro de las que se destacan los siguientes artículos:

*Artículo 2°. Funciones. La secretaría distrital de integración social, tendrá las siguientes funciones básicas: a).Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades. b).Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. c).Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población objeto. d).Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad (…)"*



*"Artículo 21º. Dirección Poblacional. Son funciones de la Dirección Poblacional de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes: a).Asesorar a la Secretaría en la definición de la filosofía, fines y misión de la entidad y en la formulación de las políticas, estrategias, planes programas, proyectos, objetivos y metas de las subdirecciones adscritas a esta Dirección, así como en la definición de lineamientos técnicos para la prestación de los servicios dirigidos a los grupos poblacionales con el fin de dar cumplimiento a la Misión de la entidad. b).Orientar a las Subdirecciones adscritas a esta Dirección en la aplicación de políticas de la entidad, así como sobre la normatividad, las funciones, las estrategias, los procesos, los procedimientos, las actividades y los instrumentos para el desarrollo de los proyectos y servicios promoviendo el mejoramiento y desarrollo de metodologías y procedimientos para la planificación, organización y prestación de los servicios a cargo de estas Subdirecciones. c).Coordinar las relaciones con las redes sociales del Distrito Capital, con entidades del orden internacional, nacional, departamental y municipal que desarrollen actividades afines, para garantizar corresponsabilidad en la ejecución, fortalecimiento y mejoramiento de los programas, proyectos y servicios, conforme a las políticas e instrucciones señaladas por la Secretaría. d).Participar en la*

*formulación en coordinación con las demás Direcciones el anteproyecto y proyecto de presupuesto de la entidad, así como la modificación y seguimiento de la ejecución del presupuesto la Secretaría Distrital de Integración Social, de responsabilidad de esta Dirección, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes. e).Participar en la formulación en coordinación con las demás Direcciones los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Integración Social y realizar el seguimiento a la aplicación de políticas y perspectivas misionales en la operación de los proyectos de responsabilidad de las Subdirecciones adscritas a esta Dirección. f).Participar en la formulación, en coordinación con las demás Direcciones, el Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Integración Social y realizar el seguimiento, evaluación, modificación, actualización y reprogramación en los proyectos de responsabilidad de las Subdirecciones adscritas a esta Dirección, conforme a las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes. g).Orientar las acciones intrainstitucionales para el fortalecimiento de los servicios y la atención a la población sujeto, en el marco de las perspectivas y estrategias misionales, en concurrencia con otras entidades, bajo los parámetros definidos por la Secretaría. h).Coordinar con la Dirección Territorial, los planes, programas y proyectos dirigidos a los grupos poblacionales sujetos de atención, así como los lineamientos técnicos para la operación de los servicios en las localidades. i).Participar en la formulación, en coordinación con las Direcciones de Análisis y Diseño Estratégico y Territorial la organización, métodos, procesos y procedimientos de los proyectos de inversión social la Secretaría Distrital de Integración Social a cargo de las Subdirecciones adscritas a esta Dirección. j).Coordinar con la Dirección de Dirección de Análisis y Diseño Estratégico la definición de los criterios de inversión de los recursos de los proyectos asignados a las Subdirecciones adscritas a esta Dirección. k).Coordinar con las Direcciones de Análisis y Diseño Estratégico y Territorial la realización de los estudios e investigaciones necesarios, para la fijación de políticas, modelos y estrategias que faciliten el desarrollo de los proyectos y la prestación de los servicios dirigidos a los grupos poblacionales sujeto de la intervención de la Secretaría Distrital de Integración Social. l).Establecer e implementar procedimientos, herramientas y controles que garanticen los flujos de información técnica necesarios de manera permanente entre las Subdirección*

*adscritas a esta Dirección, las Unidades Operativas y las demás dependencias la Secretaría Distrital de Integración Social. m).Orientar a las Subdirecciones adscritas a esta Dirección para que en coordinación con las Direcciones de Administrativa y de Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, elaboren y evalúen el programa anual de caja y el plan de compras (bienes y servicios) de los proyectos de inversión a su cargo, para la gestión administrativa - financiera de la Secretaría, presentando los informes correspondientes."*

*Artículo 22º. Subdirección para la Infancia. Son funciones de la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes: a).Asesorar a la Dirección Poblacional en la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad. b).Asesorar a la Dirección Poblacional en la planificación de los insumos y recursos requeridos para la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y servicios dirigidos a la niñez en vulnerabilidad en el Distrito Capital. c).Formular en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones los procesos comunicativos y campañas institucionales, relacionadas con la promoción de los programas y servicios a cargo de la Subdirección e implementarlos. Así mismo evaluar sus resultados en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. d).Asesorar a la Dirección Poblacional en la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad. e).Asesorar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la Dirección Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de estudios, análisis e investigaciones sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de los niños y niñas en situación de vulnerabilidad en el Distrito Capital. f).Orientar la aplicación de los procesos y procedimientos necesarios para*

*que los diferentes proyectos y servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección, produzcan, registren, analicen y utilicen la información sobre los grupos sujeto de atención, la oferta y la demanda de servicios, las variables geográficas, entre otros aspectos que se consideren pertinentes. Bajo esta premisa, el Distrito Capital y la Nación han ratificado su compromiso permanente en el diseño de escenarios de atención integral para la primera infancia que permitan asegurar la presencia de acciones relacionadas con 5 estructurantes: i) cuidado y crianza, ii) salud, alimentación y nutrición, iii) educación inicial, iv) recreación y v) ejercicio de la ciudadanía y participación, en forma oportuna, flexible, diferencial y continua."*

Como bien puede advertirse de la norma de creación, estructura y funciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, la atención integral a la primera infancia (niños de 0 a 5 años) no hace parte de las funciones y misionalidad de la Secretaría. Por el contrario, esta atención obedece a la creación de programas y proyectos específicos en el marco de cada Plan Distrital de Desarrollo y de cada presupuesto anual del distrito y de la Entidad.



Con base en el plan de desarrollo del Distrito Capital como del respectivo proyecto de inversión, a través de los servicios sociales, la Secretaría tuvo a bien incluir la atención integral a las niñas y niños habitantes del Distrito Capital, a través de los Jardines Infantiles, promoviendo su desarrollo por medio de actividades pedagógicas, cuidado calificado con talento humano idóneo, apoyo alimentario con calidad y oportunidad, y promoción de la corresponsabilidad de las familias frente a la garantía de los derechos de los participantes. Por ello, la Entidad para dar respuesta a este reto contrata colaboradores idóneos que le apueste a una planeación pedagógica con autonomía técnica, para facilitar y generar condiciones que potencien el desarrollo de las niñas y los niños habitantes del Distrito Capital. Así las cosas, una vez la persona se vincula a través de la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, acepta este reto, por cuanto de su independencia y autonomía técnica se busca generar un cuidado calificado acorde a las particularidades de la población de primera infancia.

En cuanto al convenio interadministrativo 5863 de 2017 entre la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la Secretaría de Educación Distrital el objeto es el siguiente: *"Garantizar el derecho a la educación inicial desde el enfoque de atención y desarrollo integral a los niños y niñas de primera infancia en los grados pre-jardín y jardín, los cuales serán incluidos al sistema de educación oficial y atendida en los jardines infantiles de la Secretaría Distrital de Integración Social.",* se reitera que el convenio solo esta enfocado a la atención de prejardín y jardín que son los niños de más de 3 años solamente para **algunos** de los jardines diurnos, pero basta recordar que mi representada tiene atención de 0 a 5 años y que Dentro del marco de la Resolución interna 825 de 14 de junio de 2018 *"Por la cual se adoptan los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso a los servicios sociales y apoyo de la secretaría Distrital de Integración social"*, mi representada cuenta con el servicio social de jardines infantiles, servicios de Educación Inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia en el marco de la Ruta Integral de Atenciones-RIA donde se promueve su desarrollo integral con enfoque diferencial a través de procesos pedagógicos para el potenciamiento del desarrollo, cuidado calificado, apoyo alimentario con calidad y oportunidad y promoción de la corresponsabilidad de las familias; el servicio está Dirigido a niñas y niños menores de 4 años.



Es así que, las actividades de educación inicial con enfoque de atención integral en las unidades operativas de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, para las niñas y los niños de primera infancia, se da en los niveles sala materna, caminadores, párvulos, prejardín y jardín, en los cuales, se presta el servicio a través de 3 modalidades de operación, a saber:

-Jardines infantiles sociales (diurnos): operados a través de convenios de asociación suscritos entre la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y las Cajas de compensación familiar

-Jardines infantiles cofinanciados (diurnos): operados a través de convenios de asociación suscritos entre la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y con entidades sin ánimo de lucro – Esal.
-Jardines infantiles de operación directa (diurnos y nocturnos): administrados directamente por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

El servicio se presta en el marco de la atención integral a partir de la misionalidad de la entidad, no en el marco de un convenio interadministrativo.

Así las cosas, entre la señora INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO y mi representada no existió relación laboral, toda vez que, en ningún momento se dieron los elementos propios de la misma, en consecuencia, no se puede dar aplicación a la presunción contemplada en el artículo 53 de la Constitución Política, respecto a la primacía de la realidad sobre las formalidades legales, se sustenta esta afirmación en el hecho que, no se dieron los elementos indispensables para hablar de contrato de trabajo, sin los cuales se desfigura esta modalidad contractual.



**DE LA PRESCRIPCIÓN**

Es de tener en cuenta la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado Sección Segunda C.P. CARMELO PERDOMO CUÉTER del 25 de agosto de 2016 Radicación número: 23001-23-33-000-2013-00260-01(0088-15) CE-SUJ2-005-16, en la cual se señaló entre otros aspectos que:

*"(…) 1. Unifícase la jurisprudencia respecto de las controversias relacionadas con el contrato realidad, en particular en lo que concierne a la prescripción, en el sentido de que (i) quien pretenda el reconocimiento de la relación laboral con el Estado y, en consecuencia, el pago de las prestaciones derivadas de esta, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades, deberá reclamarlos dentro del término de tres años contados a partir de la terminación de su vínculo contractual (…)"*

Así las cosas, es necesario se tenga en cuenta que entre la terminación del contrato y la suscripción del otro hubo unos días en los cuales la demandante estuvo desvinculada por lo cual la relación contractual fue discontinua y con solución de continuidad de tal forma que la terminación de cada contrato influye para declarar la prescripción.

## PETICIÓN

Solicito respetuosamente se declaren probadas las excepciones, se desestimen todas las pretensiones de la demanda, se mantengan incólumes los actos administrativos atacados y no se condene a la demandada SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a pagar suma alguna de dinero, absolviendo a la entidad.

## PRUEBAS



**Documentales:** Sírvase tener como pruebas documentales las aportadas en archivos PDF:

1. Expediente en materia contractual que se aporta con la presente contestación
2. Certificación contractual en la que se detalla inicio y finalización, actividades, objeto y modificaciones de cada contrato.

**RESPECTO DE LAS PRUEBAS SOLICITADAS POR LA PARTE DEMANDANTE**:

Sobre el interrogatorio de parte: Me opongo a la solicitud respecto de la demandante toda vez que es la misma parte quien la llama no siendo viable dicha solicitud.

Respecto de la alcaldesa de Bogotá D.C. y la secretaria de Integración Social me opongo en virtud del artículo 217 del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en concordancia con el artículo 195 del Código General del Proceso.

En relación de la solicitud de la prueba trasladada me opongo, toda vez que no se cumplen los presupuestos del artículo 174 del Código General del Proceso que a su tenor señala: *"Prueba trasladada y prueba extraprocesal. Las pruebas practicadas válidamente en un proceso podrán trasladarse a otro en copia y serán apreciadas sin más formalidades, siempre que en el proceso de origen se hubieren practicado a petición de la parte contra quien se aducen o con audiencia de ella. En caso contrario, deberá surtirse la contradicción en el proceso al que están destinadas. La misma regla se aplicará a las pruebas extraprocesales.*

*La valoración de las pruebas trasladadas o extraprocesales y la definición de sus consecuencias jurídicas corresponderán al juez ante quien se aduzcan."*

**NOTIFICACIONES**

Las recibiré en la carrera 7 número 32 – 16 Piso 25 o en la Secretaría de su Despacho o a los correos electrónicos: notificacionesjudiciales@sdis.gov.co - idiaz@sdis.gov.co. 40

**ANEXOS**

1. Expediente contractual.
2. Certificación contractual.

Del señor Juez,



**IVONNE ADRIANA DIAZ CRUZ**
**C.C.Nº 52.084.485**
**T.P.Nº 77748 C.S. DE LA J.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 1 de 21



## CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** identificado con **C.C. 52473627** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 2019-8103 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| FECHA DE CONTRATO | 27/05/2019 |
| VALOR | 21,630,000 |
| PLAZO | 7.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 06/06/2019 |
| FECHA DE TERMINACION | 05/02/2020 |
| OBJETO | PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO. |

OBLIGACIONES
1 ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE TRABAJO, EN COHERENCIA CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA Y LOS LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS DE LA SDIS. 2 PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL, BAJO LAS ORIENTACIONES ESTABLECIDAS POR LA SDIS. 3 REALIZAR SEMANALMENTE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA ACORDE AL SENTIDO DE LA EDUCACIÓN INICIAL Y AL PROYECTO PEDAGÓGICO DEL SERVICIO. 4 ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LA INFORMACIÓN DE CADA UNA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN LAS BASES DE DATOS E INSTRUMENTOS ESTABLECIDOS: DATOS DE CONTACTO, ASISTENCIA Y NOVEDADES. 5 ARTICULAR ACCIONES PARA IMPLEMENTAR EL PROCESO DE INCLUSIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS CON DISCAPACIDAD O ALTERACIONES EN EL DESARROLLO, CONFORME LAS ORIENTACIONES EMITIDAS POR LA SDIS 6 IMPLEMENTAR ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDAS A FAMILIAS, FRENTE A PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS VINCULADOS AL SERVICIO. 7 APOYAR LAS TOMAS DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS 8 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN, DEFENSA Y APOYO DE LA LACTANCIA MATERNA CONFORME LOS LINEAMIENTOS DE LA SDIS. 9 DESARROLLAR ACCIONES PERTINENTES Y OPORTUNAS, A TRAVÉS DE LA CREACIÓN DE AMBIENTES ENRIQUECIDOS EN LOS RITUALES DEL SUEÑO, LA ALIMENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL, GARANTIZANDO QUE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS RECIBAN CUIDADO CALIFICADO Y SENSIBLE. 10 PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y PROCESOS DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO DEFINIDOS POR LA SDIS. 11 ACTIVAR LA RUTA ADMINISTRATIVA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA, CONFORME LA LEY 1098 DEL 2006 Y LAS ORIENTACIONES EMITIDAS POR LA SDIS. 12 ACTIVAR LA PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES, UNA VEZ OCURRIDO EL SINIESTRO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA ENTIDAD. 13 SALVAGUARDAR LOS BIENES ASIGNADOS AL SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA EL DESGASTE NORMAL DE SU USO Y REPORTAR POR ESCRITO Y OPORTUNAMENTE CUALQUIER DETERIORO, DAÑO O MAL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 14 REGISTRAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO, EN LOS INSTRUMENTOS DESIGNADOS PARA TAL FIN. 15 REALIZAR LAS VISITAS DOMICILIARIAS Y BÚSQUEDAS ACTIVAS QUE SE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 2 de 21

| | |
|---|---|
| REQUIERAN. 16 CUMPLIR CON LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA Y DEL OBJETO DEL CONTRATO. | |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2018-909 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| FECHA DE CONTRATO | 06/01/2018 |
| VALOR | 35,970,000 |
| PLAZO | 10.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 18/01/2018 |
| FECHA DE TERMINACION | 30/03/2019 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. |
| MODIFICACIONES | TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=1,13 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5155700TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-2 PLAZO=1 MESESTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-3 PLAZO=2 MESES VALOR=7194000 |
| OBLIGACIONES<br>1 ARTICULAR LA IMPLEMENTACIÓN Y HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 2 LIDERAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO, ORIENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES PARA EL POTENCIAMIENTO DEL DESARROLLO Y CUIDADO CALIFICADO DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA VINCULADOS A LA UNIDAD OPERATIVA, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL Y DIFERENCIAL. 3 ORIENTAR, REVISAR Y RETROALIMENTAR AL EQUIPO DE MAESTRAS Y/O MAESTROS DE MANERA PERMANENTE Y CONTINUA LAS PLANEACIONES PEDAGÓGICAS CONFORME EL PROYECTO PEDAGÓGICO Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SDIS. 4 HACER SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES DE APOYO A LA INCLUSIÓN (AJUSTES RAZONABLES, DIRIGIDOS A NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA CON DISCAPACIDAD Y ALTERACIONES DE DESARROLLO, CONTENIDO EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA. 5 COORDINAR ESPACIOS Y ACCIONES DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS AGENTES EDUCATIVOS Y PROFESIONALES DE APOYO QUE DESARROLLAN LOS PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS VINCULADOS A LA UNIDAD OPERATIVA CON EL FIN DE GARANTIZAR ACCIONES INTEGRALES QUE POTENCIEN SU DESARROLLO Y CUIDADO CALIFICADO. 6 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN REGISTRADA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EDUCACIÓN INICIAL, VERIFICANDO LA VERACIDAD, CONFIABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD, TANTO DE LOS REGISTROS DE ASISTENCIA, COBERTURAS ASIGNADAS, DILIGENCIAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE NOVEDADES. 7 HACER SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE LAS 4 TOMAS DE MEDIDAS ANTROPOMÉTRICAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS VINCULADOS A LA UNIDAD OPERATIVA. 8 COORDINAR, VERIFICAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE TODO EL PROCESO RELACIONADO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (RECIBO, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, SERVIDO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS) Y PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD Y A LOS | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 3 de 21

| | |
|---|---|
| PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA SDIS, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN QUE CORRESPONDA, DE CUALQUIER SITUACIÓN QUE AFECTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 9 VERIFICAR Y APROBAR MEDIANTE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS EN LA UNIDAD OPERATIVA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS, ASEO Y PAPELERÍA. 10 LIDERAR LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DADAS POR LA SDIS, CONFORME LA CIRCULAR EMITIDA POR LA SDIS, QUE REGULA LAS JORNADAS LIBERADAS Y LOS VIERNES PEDAGÓGICOS. 11 PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y PROCESOS CUALITATIVOS QUE LA SDIS CONSIDERE PERTINENTES DENTRO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES A LA PRIMERA INFANCIA. 12 CUIDAR Y PROTEGER LOS BIENES ASIGNADOS A LA UNIDAD OPERATIVA, TENIENDO EN CUENTA EL DESGASTE NORMAL DE SU USO Y REPORTAR POR ESCRITO Y OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CUALQUIER DETERIORO, DAÑO O MAL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS. 13 ORIENTAR, HACER SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTAR MENSUALMENTE LOS INFORMES REALIZADOS POR LOS (AS) MAESTROS (AS) DIRIGIDOS A LOS PADRES, MADRES Y CUIDADORES, QUE DEN CUENTA DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA. 14 FOMENTAR EN LA UNIDAD OPERATIVA EL TRABAJO CON FAMILIAS A TRAVÉS DE PROCESOS QUE FORTALEZCAN LA CORRESPONSABILIDAD CON SUS HIJAS E HIJOS, QUE REDUNDE EN LA CONSTRUCCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONVIVENCIA EN ARTICULACIÓN CON EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD OPERATIVA. 15 COORDINAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS Y APROBADAS CUANDO SE REQUIERA EL TRASLADO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA FUERA DE LA UNIDAD OPERATIVA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DESCRITOS EN LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL, INFORMANDO PREVIAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN LOCAL. 16 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DEL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES. 17 DAR CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y TRANSICIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA CON DISCAPACIDAD, ALTERACIÓN EN EL DESARROLLO, VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO, PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS Y/O CON MEDIDA DE PROTECCIÓN A SUS DERECHOS. 18 ACTIVAR LA RUTA ADMINISTRATIVA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS ANTE LA AUTORIDADES COMPETENTES, FRENTE A CUALQUIER SITUACIÓN DE INOBSERVANCIA, AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN PRIMERA INFANCIA, CONFORME AL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 1098 DEL 2006 Y A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA SDIS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y EL RESTABLECIMIENTO DE SUS DERECHOS. 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. ASÍ MISMO REPORTAR A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL, OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO Y SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA LAS NOVEDADES GENERADAS DEL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL TALENTO HUMANO DE SERVICIOS (MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y SERVICIOS GENERALES) EN LOS CASOS EN LOS QUE HAYA LUGAR. 20 LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA Y DEL OBJETO DEL CONTRATO, DESIGNE EL SUPERVISOR. | |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2017-2727 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| FECHA DE CONTRATO | 16/02/2017 |
| VALOR | $ 31,350,000 |
| PLAZO | 10.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 23/02/2017 |
| FECHA DE TERMINACION | 15/12/2017 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 4 de 21

| | |
|---|---|
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. |
| MODIFICACIONES | TIPO=TERMINACION NUMERO=2017-1 |

OBLIGACIONES
1 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN Y HACER SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 2 LIDERAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO, ORIENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES PARA EL POTENCIAMIENTO DEL DESARROLLO Y CUIDADO CALIFICADO DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA VINCULADOS A LA UNIDAD OPERATIVA, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL. 3 ORIENTAR, REVISAR Y RETROALIMENTAR AL EQUIPO DE MAESTRAS Y/O MAESTROS DE MANERA PERMANENTE Y CONTINUA LAS PLANEACIONES PEDAGÓGICAS CONFORME EL PROYECTO PEDAGÓGICO Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SDIS. 4 HACER SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES DE APOYO A LA INCLUSIÓN DIRIGIDOS A NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA CON DISCAPACIDAD Y ALTERACIONES DE DESARROLLO, CONTENIDO EN LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA. 5 COORDINAR ESPACIOS Y ACCIONES DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS AGENTES EDUCATIVOS Y PROFESIONALES DE APOYO QUE DESARROLLAN LOS PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS VINCULADOS A LA UNIDAD OPERATIVA CON EL FIN DE GARANTIZAR ACCIONES INTEGRALES QUE POTENCIEN SU DESARROLLO Y CUIDADO CALIFICADO. 6 REALIZAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN REGISTRADA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EDUCACIÓN INICIAL, VERIFICANDO LA VERACIDAD, CONFIABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD, TANTO DE LOS REGISTROS DE ASISTENCIA, COBERTURAS ASIGNADAS, DILIGENCIAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE NOVEDADES. 7 COORDINAR, VERIFICAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE TODO EL PROCESO RELACIONADO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (RECIBO, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, SERVIDO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS) Y PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE CALIDAD Y A LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS POR LA SDIS, INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN QUE CORRESPONDA, DE CUALQUIER SITUACIÓN QUE AFECTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 8 VERIFICAR Y APROBAR MEDIANTE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS EN LA UNIDAD OPERATIVA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE ALIMENTOS, ASEO Y PAPELERÍA. 9 LIDERAR LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DADAS POR LA SDIS, CONFORME LA CIRCULAR EMITIDA POR LA SDIS, QUE REGULA LAS JORNADAS LIBERADAS Y LOS VIERNES PEDAGÓGICOS. 10 PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y PROCESOS CUALITATIVOS QUE LA SDIS CONSIDERE PERTINENTES DENTRO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES A LA PRIMERA INFANCIA. 11 CUIDAR Y PROTEGER LOS BIENES ASIGNADOS A LA UNIDAD OPERATIVA, TENIENDO EN CUENTA EL DESGASTE NORMAL DE SU USO Y REPORTAR POR ESCRITO Y OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE CUALQUIER DETERIORO, DAÑO O MAL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS. 12 ORIENTAR, HACER SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTAR MENSUALMENTE LOS INFORMES REALIZADOS POR LOS (AS) MAESTROS (AS) DIRIGIDOS A LOS PADRES, MADRES Y CUIDADORES, QUE DEN CUENTA DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA. 13 FOMENTAR EN LA UNIDAD OPERATIVA EL TRABAJO CON FAMILIAS A TRAVÉS DE PROCESOS QUE FORTALEZCAN LA CORRESPONSABILIDAD CON SUS HIJAS E HIJOS, QUE REDUNDE EN LA CONSTRUCCIÓN Y CUMPLIMIENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 5 de 21

| | |
|---|---|
| DEL PACTO DE CONVIVENCIA EN ARTICULACIÓN CON EL TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN. 14 COORDINAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS Y APROBADAS CUANDO SE REQUIERA EL TRASLADO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA FUERA DE LA UNIDAD OPERATIVA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DESCRITOS EN LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL, INFORMANDO PREVIAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE INTEGRACIÓN LOCAL. 15 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DEL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES. 16 DAR CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y TRANSICIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA CON DISCAPACIDAD, ALTERACIÓN EN EL DESARROLLO, VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO, PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS Y/O CON MEDIDA DE PROTECCIÓN A SUS DERECHOS. 17 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. ASÍ MISMO REPORTAR A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL, OFICINA DE APOYO LOGÍSTICO Y SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA LAS NOVEDADES GENERADAS DEL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL TALENTO HUMANO DE SERVICIOS (MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y SERVICIOS GENERALES) EN LOS CASOS A LOS QUE HAYA LUGAR. 18 LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA Y DEL OBJETO DEL CONTRATO, QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE. | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2016-1616 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| FECHA DE CONTRATO | $ 31/01/2016 |
| VALOR | 24,112,000 |
| PLAZO | 8.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 02/02/2016 |
| FECHA DE TERMINACION | 16/02/2017 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ. |
| MODIFICACIONES | TIPO=SUSPENSION NUMERO=2016-1 PLAZO=31 DIAS CALENDARIOSTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-2 PLAZO=3,15 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=10549000 |
| OBLIGACIONES<br>1 LIDERAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN, DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y AJUSTES DEL PROYECTO PEDAGÓGICO PARA LA OBTENCIÓN DE SU RESPECTIVO AVAL, ORIENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES Y GARANTIZANDO EL POTENCIAMIENTO DEL DESARROLLO Y CUIDADO CALIFICADO DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA DENTRO DEL JARDÍN INFANTIL MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE GÉNERO. 2 ORIENTAR AL EQUIPO DE MAESTRAS Y MAESTROS, PARA QUE LOGREN PROYECTAR, IMPLEMENTAR Y AJUSTAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS, DESDE UN PROCESO DE SEGUIMIENTO QUE GARANTICEN EL DESARROLLO ADECUADO, DESDE LOS PILARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL ADOPTADOS POR EL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL DISTRITO CAPITAL, ORIENTADOS A LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS DIMENSIONES: PERSONAL SOCIAL, | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 6 de 21

COGNITIVA, ARTÍSTICA, COMUNICATIVA Y CORPORAL DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA DESDE EL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DE SUS DIFERENCIAS. 3 GENERAR Y LIDERAR REUNIONES PERIÓDICAS CON EL TALENTO HUMANO PEDAGÓGICO PARA REVISAR LA PERTINENCIA Y RELEVANCIA DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS EN EL JARDÍN INFANTIL ASIGNADO DE ACUERDO AL ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS. 4 FOMENTAR ESPACIOS QUE GARANTICEN LA PARTICIPACIÓN Y EL ADECUADO DESARROLLO DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA DESDE EL VIVIR DIARIO DEL JARDÍN INFANTIL, COMO PROCESO PEDAGÓGICO DEL DESARROLLO INFANTIL. 5 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 6 VERIFICAR LA CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS PEDIDOS DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES AL JARDÍN INFANTIL (EN CASO DE SER NECESARIO HACER LAS OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR), FIRMAR EL PEDIDO Y LA REMISIÓN VALORIZADA. 7 GARANTIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA. 8 COMUNICAR OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL, SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, PLANTAS FÍSICAS Y DEMÁS INSTANCIAS QUE SE REQUIERAN, SOBRE EL ESTADO DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS FUNDAMENTALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL, SU REPOSICIÓN O MANTENIMIENTO EN LOS CASOS QUE HAYA LUGAR. 9 COORDINAR, VERIFICAR Y MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE TODO EL PROCESO ALIMENTARIO CONTRATADO, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE CALIDAD, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD, EN COHERENCIA CON LOS PROTOCOLOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL; INFORMANDO OPORTUNAMENTE A LA INSTANCIA COMPETENTE DE CUALQUIER SITUACIÓN QUE AFECTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN. 10 PROPICIAR ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA DE LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS LIDERADO POR LOS PROFESIONALES DE APOYO (PSICÓLOGAS, PSICÓLOGOS, LAS Y LOS EDUCADORES ESPECIALES, NUTRICIONISTAS, ENFERMERAS, ENFERMEROS Y OTROS) EN EL MARCO DEL ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE GÉNERO. 11 LIDERAR Y COORDINAR ESPACIOS Y ACCIONES DE ARTICULACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS AGENTES EDUCATIVOS (MAESTRAS, MAESTRAS, Y PROFESIONALES DE APOYO) QUE ACOMPAÑAN A LAS NIÑAS, LOS NIÑOS Y LAS FAMILIAS ACOGIDAS EN EL JARDÍN INFANTIL CON EL FIN DE GARANTIZAR ACCIONES INTEGRALES QUE POTENCIEN EL DESARROLLO Y CUIDADO CALIFICADO DE ESTAS Y ESTOS. 12 FOMENTAR EN EL JARDÍN INFANTIL EL TRABAJO CON FAMILIAS A TRAVÉS DE PROCESOS QUE FORTALEZCAN EL SENTIDO DE CORRESPONSABILIDAD CON SUS HIJAS E HIJOS, QUE REDUNDE EN LA CONSTRUCCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONVIVENCIA EN ARTICULACIÓN CON EL TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN. 13 LIDERAR Y PROMOVER ACCIONES PARTICIPATIVAS CON LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES QUE GARANTICEN EL RECONOCIMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA, SUS FAMILIAS Y EL TALENTO HUMANO VINCULADOS AL SERVICIO. 14 PROPENDER POR LA ADECUADA OPERACIÓN DE LAS SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE, FOMENTANDO LA LACTANCIA MATERNA. 15 VELAR POR EL RESPETO A LA INTEGRIDAD FÍSICA, PSÍQUICA E INTELECTUAL Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS; EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 1098 DEL 2006. 16 PROPENDER POR EL ASEGURAMIENTO, LA PROTECCIÓN Y EL EFECTIVO RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS QUE HAN SIDO VULNERADOS A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS; CONFORME AL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 1098 DEL 2006 17 COORDINAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS Y APROBADAS CUANDO SE REQUIERA EL TRASLADO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA FUERA DEL JARDÍN INFANTIL, TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DESCRITOS EN LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL, INFORMANDO A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL. 18 MONITOREAR Y RETROALIMENTAR MENSUALMENTE LOS INFORMES ELABORADOS POR LAS MAESTRAS Y/O MAESTROS QUE DAN CUENTA DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA. 19 ORIENTAR, REVISAR Y RETROALIMENTAR DESDE EL MARCO DEL ENFOQUE DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 7 de 21

| | |
|---|---|
| DERECHOS Y ENFOQUE DIFERENCIAL AL EQUIPO DE MAESTRAS Y/O MAESTROS DE MANERA PERMANENTE Y CONTINUA LAS PLANEACIONES PEDAGÓGICAS, TENIENDO EN CUENTA LA LÍNEA TÉCNICA DADA POR EL EQUIPO DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 20 REVISAR Y RETROALIMENTAR TRIMESTRALMENTE LOS INFORMES ELABORADOS POR LAS MAESTRAS Y/O MAESTROS DIRIGIDOS A LAS FAMILIAS QUE DEN CUENTA DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA. 21 GARANTIZAR MECANISMOS DE PRIORIZACIÓN EN EL ACCESO, PERMANENCIA Y TRANSICIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA CON DISCAPACIDAD, ALTERACIÓN EN EL DESARROLLO, VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO, PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS Y/O CON MEDIDA DE PROTECCIÓN A SUS DERECHOS DESDE UN ENFOQUE DIFERENCIAL. 22 GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EDUCACIÓN INICIAL, VERIFICANDO LOS REGISTROS DE ASISTENCIA, COBERTURAS ASIGNADAS, DILIGENCIAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS SIRBE, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE NOVEDADES. 23 ACTIVAR LA RUTA DIRECCIONANDO EL RESPECTIVO REPORTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL EN LOS CASOS DONDE SE PRESUME INOBSERVANCIA, AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA DANDO CUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO EN LA SDIS PARA QUE SE ADELANTEN LAS ACCIONES NECESARIAS EN ARAS DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS. 24 LIDERAR, PROMOVER Y ADELANTAR ACCIONES, PROTOCOLOS Y/O RUTAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE MANERA CONJUNTA CON LOS PROFESIONALES DE APOYO (PSICÓLOGAS, PSICÓLOGOS, LAS Y LOS EDUCADORES ESPECIALES, NUTRICIONISTAS, ENFERMERAS, ENFERMEROS Y OTROS), EN RELACIÓN CON CASOS DE EVENTUALIDAD EN EL JARDÍN INFANTIL QUE DEN CUENTA DE ALERTAS TEMPRANAS Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y ATENCIÓN DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA, ASÍ COMO CONSOLIDAR, ELABORAR Y ENTREGAR OPORTUNA Y PERIÓDICAMENTE LOS INFORMES Y REPORTES PERTINENTES. 25 LIDERAR LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DADAS POR EL EQUIPO DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y EQUIPO DE TALENTO HUMANO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, SEGÚN CIRCULAR 014/ 23 MAYO 2013. 26 PARTICIPAR EN TODOS LOS ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO, CAPACITACIONES Y PROCESOS CUALITATIVOS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y LA SUBDIRECCIÓN LOCAL CONSIDEREN PERTINENTES DENTRO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LÍNEA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN PRIMERA INFANCIA. 27 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. 28 PRESENTAR AL CIERRE DEL CONTRATO UN INFORME FINAL CON SOPORTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE CONTRATO. 29 LAS DEMÁS OBLIGACIONES EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO Y DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE EL SUPERVISOR DE CONTRATO DESIGNE. | |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2015-5384 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| FECHA DE CONTRATO | 11/02/2015 |
| VALOR | $ 30,140,000 |
| PLAZO | 10.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 17/02/2015 |
| FECHA DE TERMINACION | 30/01/2016 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 8 de 21

| | |
|---|---|
| | ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ. |
| MODIFICACIONES | TIPO=SUSPENSION NUMERO=2015-1 PLAZO=24 DIAS CALENDARIOSTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-2 PLAZO=21 DIAS CALENDARIOS VALOR=2109800 |

OBLIGACIONES
1 LIDERAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y RENOVACIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO, ORIENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES Y GARANTIZANDO EL POTENCIAMIENTO DEL DESARROLLO, CUIDADO CALIFICADO Y ENFOQUE DIFERENCIAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA. 2 CONSTRUIR DE MANERA PARTICIPATIVA EL PLAN ANUAL DE ACCIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO DE LA UNIDAD OPERATIVA ASIGNADA, SOCIALIZARLO Y HACER SEGUIMIENTO AL MISMO ENMARCADO EN SU PROYECTO PEDAGÓGICO, Y EN EL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN INICIAL. 3 ORIENTAR Y GARANTIZAR QUE EL EQUIPO DE MAESTRAS Y MAESTROS, PLANEA, IMPLEMENTA, EVALÚA Y AJUSTA ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE GARANTICEN EL DESARROLLO ADECUADO, DESDE LOS PILARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL; LA PARTICIPACIÓN INFANTIL, Y EL DESARROLLO DE LAS DIMENSIONES: PERSONAL SOCIAL, COGNITIVA, ARTÍSTICA, COMUNICATIVA Y CORPORAL DE NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA. 4 ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIDAD OPERATIVA EN EL USO DE LAS HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO AL DESARROLLO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO DETERMINADO, DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. 5 ARTICULAR CON EL TALENTO HUMANO PEDAGÓGICO LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA EVALUAR SU PERTINENCIA Y RELEVANCIA DE ACUERDO AL ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS EN LA EDUCACIÓN INICIAL. 6 MANTENER ORDENADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS REFERIDOS A LA UNIDAD OPERATIVA, Y MANTENER SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS GUARDANDO LA DEBIDA CONFIDENCIALIDAD. 7 COORDINAR LAS ACCIONES INTERSECTORIALES REQUERIDAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ACCIÓN PEDAGÓGICA EN LA UNIDAD OPERATIVA ASIGNADA. 8 VERIFICAR LA CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS PEDIDOS DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES (EN CASO DE SER NECESARIO HACER LAS OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR), FIRMAR EL PEDIDO Y LA REMISIÓN VALORIZADA. 9 GARANTIZAR EL MANEJO ADECUADO DEL INVENTARIO DE LA UNIDAD OPERATIVA, ASÍ COMO LA OPTIMIZACIÓN DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA PROTECCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA. 10 COMUNICAR OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL, SOBRE EL ESTADO DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS FUNDAMENTALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL, SU REPOSICIÓN O MANTENIMIENTO EN LOS CASOS QUE HAYA LUGAR. 11 COORDINAR VERIFICAR Y MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DE TODO EL PROCESO ALIMENTARIO CONTRATADO, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE CALIDAD, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD. EN COHERENCIA CON LOS PROTOCOLOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. INFORMANDO A LA INSTANCIA COMPETENTE DE CUALQUIER SITUACIÓN QUE AFECTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN. 12 PROPICIAR ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA DE LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS LIDERADO POR LOS PROFESIONALES DE APOYO PSICOSOCIAL, A LA INCLUSIÓN, NUTRICIONISTAS Y/O MAESTRAS DEL JARDÍN. 13 FOMENTAR EN EL JARDÍN INFANTIL EL TRABAJO CON FAMILIAS A TRAVÉS DE PROCESOS QUE FORTALEZCAN EL SENTIDO DE CORRESPONSABILIDAD CON SUS HIJAS E HIJOS, QUE REDUNDE EN LA CONSTRUCCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONVIVENCIA EN ARTICULACIÓN CON EL TALENTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 9 de 21

HUMANO DE LA INSTITUCIÓN. 14 LIDERAR Y PROMOVER ACCIONES PARTICIPATIVAS CON LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES QUE GARANTICEN EL RECONOCIMIENTO COMO SUJETOS DE DERECHO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA, SUS FAMILIAS Y EL TALENTO HUMANO VINCULADOS AL SERVICIO. 15 COORDINAR ACCIONES PARA EL FOMENTO DE LA LACTANCIA MATERNA, Y EN DONDE CORRESPONDA EL BUEN USO DE LAS SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE. 16 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 4 Y 8 DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 1098 DEL 2006. 17 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CUALIFICACIÓN DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LA UNIDAD OPERATIVA, Y SEAN CONVOCADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y LA SUBDIRECCIÓN LOCAL. 18 COORDINAR 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 E INFORMANDO A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL. 19 MONITOREAR MENSUALMENTE LOS INFORMES ELABORADOS POR LAS MAESTRAS QUE DAN CUENTA DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA. 20 REVISAR Y RETROALIMENTAR TRIMESTRALMENTE LOS INFORMES ELABORADOS POR LAS MAESTRAS DIRIGIDOS A LAS FAMILIAS QUE DEN CUENTA DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA. 21 GARANTIZAR MECANISMOS DE PRIORIZACIÓN EN EL ACCESO, PERMANENCIA Y TRANSICIÓN DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA CON DISCAPACIDAD, VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO, PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS O CON MEDIDA DE PROTECCIÓN A SUS DERECHOS DESDE UN ENFOQUE DIFERENCIAL. 22 GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EDUCACIÓN INICIAL, VERIFICANDO LOS REGISTROS DE ASISTENCIA, COBERTURAS ASIGNADAS, DILIGENCIAMIENTO DE LAS FICHAS SIRBE Y REGISTRO DE LAS NOVEDADES. 23 ACTIVAR LA RUTA DIRECCIONANDO EL RESPECTIVO REPORTE A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL EN LOS CASOS DONDE SE PRESUME INOBSERVANCIA, AMENAZA Y/O VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA DANDO CUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO EN LA SDIS PARA QUE SE ADELANTEN LAS ACCIONES NECESARIA EN ARAS DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS. 24 LIDERAR, PROMOVER Y ADELANTAR ACCIONES, PROTOCOLOS Y/O RUTAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, DE MANERA CONJUNTA CON LOS PROFESIONALES DE APOYO (EDUCADORES ESPECIALES, PSICÓLOGOS Y NUTRICIONISTAS), EN RELACIÓN CON CASOS DE EVENTUALIDAD EN EL JARDÍN INFANTIL QUE DEN CUENTA DE ALERTAS TEMPRANAS Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA, ASÍ COMO CONSOLIDAR, ELABORAR Y ENTREGAR OPORTUNA Y PERIÓDICAMENTE LOS INFORMES Y REPORTES PERTINENTES. 25 VELAR POR LA ADECUADA CAPACITACIÓN DE SU EQUIPO DE TRABAJO DE LA UNIDAD OPERATIVA EN RELACIÓN CON PRIMEROS AUXILIOS, MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, BUEN TRATO Y OTRAS REQUERIDAS PARA CUALIFICAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL. 26 LIDERAR LAS JORNADAS DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO MENSUALES EN SU UNIDAD OPERATIVA TENIENDO EN CUENTA LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 27 PARTICIPAR EN ESPACIOS, REUNIONES, MESAS DE TRABAJO, CAPACITACIONES Y PROCESOS CUALITATIVOS QUE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y LA SUBDIRECCIÓN LOCAL DE COMÚN ACUERDO CONSIDEREN PERTINENTES DENTRO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LÍNEA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN PRIMERA INFANCIA. 28 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. 29 PRESENTAR AL CIERRE DEL CONTRATO UN INFORME FINAL CON SOPORTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES DEL PRESENTE CONTRATO. 30 LAS DEMÁS OBLIGACIONES EN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 10 de 21

| | |
|---|---|
| EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO Y DEL OBJETO CONTRACTUAL QUE EL SUPERVISOR DE CONTRATO DESIGNE. | |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2014-3653 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| FECHA DE CONTRATO | 18/01/2014 |
| VALOR | $ 29,263,000 |
| PLAZO | 10.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 11/03/2014 |
| FECHA DE TERMINACION | 31/01/2015 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ |
| OBLIGACIONES<br>1 LIDERAR EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO, ORIENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES Y GARANTIZANDO LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL, DE GÉNERO, EL POTENCIAMIENTO DEL DESARROLLO Y EL CUIDADO CALIFICADO. 2 GARANTIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL PROYECTO PEDAGÓGICO TENGA EL AVAL RESPECTIVO A FIN DE OBTENER EL REGISTRO DE EDUCACIÓN INICIAL. 3 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL JARDÍN INFANTIL, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE INGRESO, EGRESO, PRIORIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 0735 Y ORIENTANDO LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS A LAS PERSONAS SOLICITANTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EL JARDÍN INFANTIL QUE SE ESTIMEN NECESARIAS. 4 RESPONDER POR EL PLAN DE COMPRAS, TENIENDO EN CUENTA EL TECHO PRESUPUESTAL ASIGNADO PARA EL JARDIN Y ENTREGARLOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL JARDÍN INFANTIL. 5 COMUNICAR OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LA SUBDIRECCIÒN LOCAL PARA LA INTEGRACIÒN SOCIAL, SUBDIRECCIÒN PARA LA INFANCIA, PLANTAS FISICAS Y DEMAS INSTANCIAS QUE SE REQUIERA SOBRE EL ESTADO DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS FUNDAMENTALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÌN, SU REPOSICIÒN O MANTENIMIENTO EN LOS CASOS QUE HAYA LUGAR. 6 VERIFICAR LA CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS PEDIDOS, DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES (EN CASO DE SER NECESARIO HACER LAS OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR), FIRMAR EL PEDIDO Y LA REMISIÓN VALORIZADA. 7 INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA SOBRE EL ESTADO DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS INDISPENSABLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL Y GESTIONAR OPORTUNAMENTE SU REPOSICIÓN O MANTENIMIENTO EN LOS CASOS A QUE HAYA LUGAR. 8 DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN ARMONÍA CON LOS LINEAMIENTOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS DE LA GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL. 9 COORDINAR LA ADECUADA OPERACIÓN DE LAS SALAS AMIGAS DE LAS FAMILIAS LACTANTES, SI EL JARDÍN INFANTIL CUENTA CON LOS NIVELES DE ATENCIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 2 AÑOS. 10 GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN SIRBE DE LOS NIÑOS NIÑAS PARTICIPANTES DEL JARDÍN INFANTIL ESTE ACTUALIZADA MENSUALMENTE. 11 COORDINAR Y HACER SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DE TODO EL PROCESO ALIMENTARIO CONTRATADO, VERIFICANDO QUE SE PRESTE A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS, GARANTIZANDO EL ADECUADO ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN, PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS ALIMENTOS POR PARTE DE TODAS LAS PERSONAS QUE HACEN | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 11 de 21

PARTE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL; ASI MISMO, VERIFICANDO LAS CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES, MARCAS, PRECIOS, FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS ALIMENTOS PARA DEFINIR SU ACEPTACIÓN O RECHAZO, INFORMANDO A LA INSTANCIA COMPETENTE ANTES DE LAS DOCE HORAS SIGUIENTES, CUALQUIER SITUACIÓN QUE AFECTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN. 12 GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN REQUERIDOS PARA EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DEL PROCESO NUTRICIONAL Y VERIFICANDO QUE SE ADOPTEN LOS FORMATOS E INSTRUMENTOS DEFINIDOS POR LA SDIS PARA LAS LABORES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL. 13 ELABORAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES Y REPORTES QUE SE REQUIERAN EN CASOS DE EVENTUALIDAD EN EL JARDÍN INFANTIL Y DE CARÁCTER PERÍODICO 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.) 14 ORIENTAR AL EQUIPO DE MAESTRAS Y MAESTROS, PARA QUE LOGREN PROYECTAR, IMPLEMENTAR, EVALUAR Y AJUSTAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE GARANTICEN EL DESARROLLO ADECUADO DESDE 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. 15 REALIZAR Y ORIENTAR LAS JORNADAS DE REFLEXIÒN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÒN DEL PROYECTO Y DEL PROCESO PEDAGÒGICO DEL JARDÌN CON LA PARTICIPACIÒN DE TODOS LOS AGENTES EDUCATIVOS. 16 ORGANIZAR LA TOMA DE DATOS ANTROPOMÉTRICOS Y GARANTIZAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO Y REMISIÓN DE LOS CASOS QUE ASÍ LO AMERITEN AL PROFESIONAL EN SALUD Y TOMAR LAS MEDIDAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE SU ANÁLISIS. 17 GARANTIZAR MECANISMOS DE PRIORIZACIÓN EN EL ACCESO, PERMANENCIA Y TRANSICIÓN DE LOS BEBÉS, NIÑOS, NIÑAS CON DISCAPACIDAD, VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO, PERTENECIENTES A GRUPOS ÉTNICOS O CON MEDIDA DE PROTECCIÓN A SUS DERECHOS DESDE UN ENFOQUE DIFERENCIAL. 18 FOMENTAR ESPACIOS Y TIEMPOS QUE CONTRIBUYAN A LA REALIZACIÓN DE LOS RITUALES COTIDIANOS COMO UN PROCESO PEDAGÓGICO QUE PERMITE EL ADECUADO DESARROLLO INFANTIL. 19 FOMENTAR EN EL JARDÍN EL TRABAJO CON LAS FAMILIAS A TRAVÉS DE PROCESOS QUE FORTALEZCAN EL SENTIDO DE LA CORRESPONSABILIDAD PARA CON SUS HIJOS Y QUE REDUNDE EN EL CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONVIVENCIA. 20 PROPICIAR ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS DE LOS BEBÉS, NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS LIDERADO POR LOS PROFESIONALES DE APOYO PSICOSOCIAL, A LA INCLUSIÓN, NUTRICIONISTAS Y/O MAESTRAS DEL JARDÍN. 21 GENERAR REUNIONES PERIÓDICAS CON EL TALENTO HUMANO PEDAGÓGICO PARA REVISAR LA PERTINENCIA Y RELEVANCIA DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS EN EL JARDÍN INFANTIL ASIGNADO DE ACUERDO AL ENFOQUE DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y DE DERECHOS. 22 REVISAR PERÍODICAMENTE EL FORMATO DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL DE CADA NIÑO O NIÑA Y LOS INFORMES DIRIGIDOS A LAS FAMILIAS EMITIENDO LAS ALERTAS TEMPRANAS EN LOS CASOS NECESARIOS Y FOMENTANDO LAS REUNIONES INTERDISCIPLINARIAS QUE SE REQUIERAN PARA PROMOVER LOS APOYOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS PARTICIPANTES DEL JARDÍN INFANTIL. 23 PROMOVER LA CREACIÓN DE AMBIENTES ENRIQUECIDOS A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE LOS MATERIALES REQUERIDOS, EL APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS Y MATERIALES Y EN GENERAL TODAS LAS ACCIONES NECSEARIAS PARA LA ESTIMULACIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL Y EL CUIDADO CALIFICADO. 24 PROMOVER QUE LOS AGENTES EDUCATIVOS CORRESPONSABLES ESTABLEZCAN RELACIONES DE RECONOCIMIENTO Y TRATO COMO SUJETOS DE DERECHOS, CON LAS NIÑAS , LOS NIÑOS Y BEBES, CON CAPACIDAD PARA PENSAR, EXPRESAR, PARTICIPAR, OPINAR Y DE SER TENIDO EN CUENTA COMO SUJETO ACTIVO DENTRO DE TODO EL PROCESO PEDAGÓGICO. 25 ESTABLECER UN PLAN DE ACCIÓN Y GESTIÓN PARA EL AVANCE EN LA CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL JARDÍN INFANTIL Y PROMOVER LA CONSECUCIÓN DEL REI. 26 HACER SEGUIMIENTO BIMENSUAL DEL PLAN DE ACCIÓN Y GESTIÓN PARA LA CONSECUCIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDADE EN EL JARDÍN INFANTIL Y PROMOVER LA CONSECUCIÓN

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 12 de 21

DEL REI. 27 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. 28 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 29 PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE ARTICULACIÓN LOCALES, INTERLOCALES E INTERSECTORIALES NECESARIAS QUE DELEGUE LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS BEBÉS, NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DEL PROGRAMA SER FELIZ, CRECIENDO FELIZ. 30 PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE FORMACIÓN QUE SE PROGRAMEN DESDE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA PARA LA CUALIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE INFANCIA. 31 LIDERAR LA CONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS, SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS QUE DEN CUENTA DE LOS AVANCES Y PROCESOS PEDAGÓGICOS DEL JARDÍN INFANTIL. 32 COORDINAR 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 33 COORDINAR 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 34 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. 35 LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO Y DEL OBJETO DEL CONTRATO.

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 2013-9630 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| FECHA DE CONTRATO | 06/12/2013 |
| VALOR | 4,567,800 |
| PLAZO | 2.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 16/12/2013 |
| FECHA DE TERMINACION | 08/03/2014 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA |

OBLIGACIONES
1 EJERCER Y GARANTIZAR EL BUEN TRATO A TODOS LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS, COMO UN PRINCIPIO ÉTICO NO NEGOCIABLE. 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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 13 de 21

NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 1098 DEL 2006. 6 LIDERAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL DISTRITO EN CONJUNTO CON EL TALENTO HUMANO EDUCATIVO, ADMINISTRATIVO E INTERDISCIPLINARIO DEL JARDÍN INFANTIL. 7 GARANTIZAR QUE SE GENEREN AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN LOS QUE SE RECONOZCA CADA NIÑO Y NIÑA COMO SUJETO DE DERECHOS, ACTIVO, CON INTERESES PROPIOS Y CON CARACTERÍSTICAS PARTICULARES. 8 APOYAR A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS PARA QUE CONOZCAN, COMPRENDAN Y ACTUÉN ADECUADAMENTE FRENTE A LOS DIFERENTES MOMENTOS DE DESARROLLO DE SUS HIJOS E HIJAS MENORES DE SEIS AÑOS, ASÍ COMO APOYAR DE FORMA DIRECTA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES QUE DESDE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA SE DEFINAN, PARA ADELANTAR EL PROCESO FORMATIVO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS. 9 LLEVAR A CABO CON LOS PADRES PROCESOS QUE FORTALEZCAN EL SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD PARA CON SUS HIJOS Y QUE REDUNDE EN EL CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONVIVENCIA Y MANUAL DE CONVIVENCIA. 10 HACER Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES Y REPORTES CORRESPONDIENTES A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO 0735 DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, 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.) 11 PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y FORMACIÓN QUE GARANTICEN LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. 12 ACOMPAÑAR AL EQUIPO DE MAESTRAS LOGREN PROYECTAR, IMPLEMENTAR, EVALUAR Y AJUSTAR ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN EL DESARROLLO ADECUADO EN LOS PILARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL ADOPTADOS POR EL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR, Y ESTOS ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS DIMENSIONES: PERSONAL SOCIAL, COGNITIVA, ARTÍSTICA, COMUNICATIVA, CORPORAL Y ARTÍSTICA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS. 13 COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL JARDÍN INFANTIL, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE INGRESO, EGRESO, PRIORIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 0735 Y ORIENTANDO LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS A LAS PERSONAS SOLICITANTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EL JARDÍN INFANTIL QUE SE ESTIMEN NECESARIAS. 14 MANTENER ACTUALIZADA MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN SIRBE DE LOS NIÑOS NIÑAS PARTICIPANTES DEL JARDÍN INFANTIL. 15 COORDINAR Y VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE TODO EL PROCESO ALIMENTARIO, ADMINISTRANDO EL SERVICIO DE ALIMENTOS A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS PARA ELLO: GARANTIZAR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN, PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS ALIMENTOS POR PARTE DE TODAS LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL, VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES, MARCAS, PRECIOS, FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS ALIMENTOS PARA DEFINIR SU ACEPTACIÓN O RECHAZO INFORMANDO A LA INSTANCIA COMPETENTE ANTES DE LAS DOCE HORAS SIGUIENTES. 16 COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE LA TOMA DE DATOS ANTROPOMÉTRICOS Y GARANTIZAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO Y REMISIÓN DE LOS CASOS QUE ASÍ LO AMERITEN AL PROFESIONAL EN SALUD Y COORDINAR LAS MEDIDAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE SU ANÁLISIS. 17 GESTIONAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL A CARGO EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN REQUERIDOS PARA UN ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DEL PROCESO NUTRICIONAL, DISPONIENDO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS LABORES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL Y ADOPTANDO LOS FORMATOS E INSTRUMENTOS DEFINIDOS POR LA SDIS PARA ESTE FIN. 18 COORDINAR LA ADECUADA OPERACIÓN DE LAS SALAS AMIGAS DE LAS FAMILIAS LACTANTES, SI EL JARDÍN INFANTIL CUENTA CON LOS NIVELES DE ATENCIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 2 AÑOS. 19 ACOGER LAS RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA DISTRITAL DE LA LACTANCIA MATERNA Y DEL EQUIPO DE SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE, PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD, VINCULANDO AL EQUIPO DEL JARDÍN INFANTIL EN LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN. 20 GARANTIZAR LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN EL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 14 de 21

| |
|---|
| 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. 21 INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA SOBRE EL ESTADO DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS PRIMORDIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL Y GESTIONAR OPORTUNAMENTE SU REPOSICIÓN O MANTENIMIENTO EN LOS CASOS A QUE HAYA LUGAR. 22 DILIGENCIAR CORRECTAMENTE Y ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL JARDÍN INFANTIL, LOS FORMATOS DE PEDIDO PARA EL PLAN DE COMPRAS Y ENTREGARLOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA. 23 CONTROLAR EL VALOR DE LOS PEDIDOS DEL PLAN DE COMPRAS DE ACUERDO CON EL TECHO PRESUPUESTAL. 24 RECIBIR LOS PEDIDOS Y VERIFICAR LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES (EN CASO DE SER NECESARIO HACER LAS OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR), FIRMAR EL PEDIDO Y LA REMISIÓN VALORIZADA. 25 MANTENER UNA RELACIÓN DE RESPETO Y COOPERACIÓN CON TODAS LAS PERSONAS RELACIONADAS CON EL JARDÍN INFANTIL (FAMILIAS, FUNCIONARIOS, COMUNIDAD). 26 ASESORAR EL TALENTO HUMANO BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA QUE CUMPLA CABALMENTE SUS OBLIGACIONES 27 PRESENTAR AL CIERRE DEL CONTRATO INFORME FINAL CON SOPORTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES REALIZADAS. 28 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 29 LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO Y DEL OBJETO DEL CONTRATO |
| |

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 2013-4077 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 15 de 21

| | |
|---|---|
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| FECHA DE CONTRATO | 05/03/2013 |
| VALOR | 13,703,400 |
| PLAZO | 6.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 15/03/2013 |
| FECHA DE TERMINACION | 14/12/2013 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA |
| MODIFICACIONES | TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2013-1 PLAZO=3 MESES VALOR=6851700 |

OBLIGACIONES
1 1.EJERCER Y GARANTIZAR EL BUEN TRATO A TODOS LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS, COMO UN PRINCIPIO ÉTICO NO NEGOCIABLE.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 20065.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.LIDERAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL DISTRITO EN CONJUNTO CON EL TALENTO HUMANO EDUCATIVO, ADMINISTRATIVO E INTERDISCIPLINARIO DEL JARDÍN INFANTIL.7.GARANTIZAR QUE SE GENEREN AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN LOS QUE SE RECONOZCA CADA NIÑO Y NIÑA COMO SUJETO DE DERECHOS, ACTIVO, CON INTERESES PROPIOS Y CON CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.8.APOYAR A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS PARA QUE CONOZCAN, COMPRENDAN Y ACTUÉN ADECUADAMENTE FRENTE A LOS DIFERENTES MOMENTOS DE DESARROLLO DE SUS HIJOS E HIJAS MENORES DE SEIS AÑOS, ASÍ COMO APOYAR DE FORMA DIRECTA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES QUE DESDE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA SE DEFINAN, PARA ADELANTAR EL PROCESO FORMATIVO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS. 2 9.LLEVAR A CABO CON LOS PADRES PROCESOS QUE FORTALEZCAN EL SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD PARA CON SUS HIJOS Y QUE REDUNDE EN EL CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONVIVENCIA Y MANUAL DE CONVIVENCIA.10.HACER Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES Y REPORTES CORRESPONDIENTES A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO 0735 DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, 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.)11.PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y FORMACIÓN QUE GARANTICEN LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.12.ACOMPAÑAR AL EQUIPO DE MAESTRAS LOGREN PROYECTAR, IMPLEMENTAR, EVALUAR Y AJUSTAR ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN EL DESARROLLO ADECUADO EN LOS PILARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL ADOPTADOS POR EL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR, Y ESTOS ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS DIMENSIONES: PERSONAL SOCIAL, COGNITIVA, ARTÍSTICA,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 16 de 21

COMUNICATIVA, CORPORAL Y ARTÍSTICA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.13.COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL JARDÍN INFANTIL, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE INGRESO, EGRESO, PRIORIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 0735 Y ORIENTANDO LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS A LAS PERSONAS SOLICITANTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EL JARDÍN INFANTIL QUE SE ESTIMEN NECESARIAS.14.MANTENER ACTUALIZADA MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN SIRBE DE LOS NIÑOS NIÑAS PARTICIPANTES DEL JARDÍN INFANTIL. 3 15.COORDINAR Y VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE TODO EL PROCESO ALIMENTARIO, ADMINISTRANDO EL SERVICIO DE ALIMENTOS A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS PARA ELLO: GARANTIZAR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN, PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS ALIMENTOS POR PARTE DE TODAS LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL, VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES, MARCAS, PRECIOS, FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS ALIMENTOS PARA DEFINIR SU ACEPTACIÓN O RECHAZO INFORMANDO A LA INSTANCIA COMPETENTE ANTES DE LAS DOCE HORAS SIGUIENTES.16.COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE LA TOMA DE DATOS ANTROPOMÉTRICOS Y GARANTIZAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO Y REMISIÓN DE LOS CASOS QUE ASÍ LO AMERITEN AL PROFESIONAL EN SALUD Y COORDINAR LAS MEDIDAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE SU ANÁLISIS.17.GESTIONAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL A CARGO EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN REQUERIDOS PARA UN ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DEL PROCESO NUTRICIONAL, DISPONIENDO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS LABORES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL Y ADOPTANDO LOS FORMATOS E INSTRUMENTOS DEFINIDOS POR LA SDIS PARA ESTE FIN.18.COORDINAR LA ADECUADA OPERACIÓN DE LAS SALAS AMIGAS DE LAS FAMILIAS LACTANTES, SI EL JARDÍN INFANTIL CUENTA CON LOS NIVELES DE ATENCIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 2 AÑOS.19.ACOGER LAS RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA DISTRITAL DE LA LACTANCIA MATERNA Y DEL EQUIPO DE SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE, PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD, VINCULANDO AL EQUIPO DEL JARDÍN INFANTIL EN LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN. 4 20.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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 17 de 21

| | |
|---|---|
| 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. 21.INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA SOBRE EL ESTADO DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS PRIMORDIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL Y GESTIONAR OPORTUNAMENTE SU REPOSICIÓN O MANTENIMIENTO EN LOS CASOS A QUE HAYA LUGAR. 5 22.DILIGENCIAR CORRECTAMENTE Y ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL JARDÍN INFANTIL, LOS FORMATOS DE PEDIDO PARA EL PLAN DE COMPRAS Y ENTREGARLOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.23.CONTROLAR EL VALOR DE LOS PEDIDOS DEL PLAN DE COMPRAS DE ACUERDO CON EL TECHO PRESUPUESTAL.24.RECIBIR LOS PEDIDOS Y VERIFICAR LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES (EN CASO DE SER NECESARIO HACER LAS OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR), FIRMAR EL PEDIDO Y LA REMISIÓN VALORIZADA.25.MANTENER UNA RELACIÓN DE RESPETO Y COOPERACIÓN CON TODAS LAS PERSONAS RELACIONADAS CON EL JARDÍN INFANTIL (FAMILIAS, FUNCIONARIOS, COMUNIDAD).26.ASESORAR EL TALENTO HUMANO BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA QUE CUMPLA CABALMENTE SUS OBLIGACIONES27. PRESENTAR AL CIERRE DEL CONTRATO INFORME FINAL CON SOPORTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES REALIZADAS. 28. 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. 29. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LE DESIGNE EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROYECTO Y DEL OBJETO DEL CONTRATO | |
| | |
| NUMERO DE CONTRATO | 2012-6125 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION |
| FECHA DE CONTRATO | 26/12/2012 |
| VALOR | 4,434,600 |
| PLAZO | 2.00 MESES |
| FECHA DE INICIO | 14/01/2013 |
| FECHA DE TERMINACION | 13/03/2013 |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA |
| OBLIGACIONES<br>1 1.EJERCER Y GARANTIZAR EL BUEN TRATO A TODOS LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS, COMO UN PRINCIPIO ÉTICO NO NEGOCIABLE.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 20065.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 | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 18 de 21

NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 1098 DEL 2006.6.LIDERAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL DISTRITO EN CONJUNTO CON EL TALENTO HUMANO EDUCATIVO, ADMINISTRATIVO E INTERDISCIPLINARIO DEL JARDÍN INFANTIL.7.GARANTIZAR QUE SE GENEREN AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN LOS QUE SE RECONOZCA CADA NIÑO Y NIÑA COMO SUJETO DE DERECHOS, ACTIVO, CON INTERESES PROPIOS Y CON CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.8.APOYAR A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS PARA QUE CONOZCAN, COMPRENDAN Y ACTUÉN ADECUADAMENTE FRENTE A LOS DIFERENTES MOMENTOS DE DESARROLLO DE SUS HIJOS E HIJAS MENORES DE SEIS AÑOS, ASÍ COMO APOYAR DE FORMA DIRECTA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES QUE DESDE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA SE DEFINAN, PARA ADELANTAR EL PROCESO FORMATIVO DIRIGIDO A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS.9.LLEVAR A CABO CON LOS PADRES PROCESOS QUE FORTALEZCAN EL SENTIDO DE LA RESPONSABILIDAD PARA CON SUS HIJOS Y QUE REDUNDE EN EL CUMPLIMIENTO DEL PACTO DE CONVIVENCIA Y MANUAL DE CONVIVENCIA.10.HACER Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES Y REPORTES CORRESPONDIENTES A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO 0735 DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, 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.)11.PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y FORMACIÓN QUE GARANTICEN LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.12.ACOMPAÑAR AL EQUIPO DE MAESTRAS LOGREN PROYECTAR, IMPLEMENTAR, EVALUAR Y AJUSTAR ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN EL DESARROLLO ADECUADO EN LOS PILARES DE LA EDUCACIÓN INICIAL ADOPTADOS POR EL LINEAMIENTO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR, Y ESTOS ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS DIMENSIONES: PERSONAL SOCIAL, COGNITIVA, ARTÍSTICA, COMUNICATIVA, CORPORAL Y ARTÍSTICA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.13.COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN EL JARDÍN INFANTIL, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE INGRESO, EGRESO, PRIORIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO 0735 Y ORIENTANDO LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS A LAS PERSONAS SOLICITANTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL PARA NIÑOS Y NIÑAS EN EL JARDÍN INFANTIL QUE SE ESTIMEN NECESARIAS.14.MANTENER ACTUALIZADA MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN SIRBE DE LOS NIÑOS NIÑAS PARTICIPANTES DEL JARDÍN INFANTIL. 2 15.COORDINAR Y VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE TODO EL PROCESO ALIMENTARIO, ADMINISTRANDO EL SERVICIO DE ALIMENTOS A TRAVÉS DE LAS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS PARA ELLO: GARANTIZAR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN, PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y SUMINISTRO DE LOS ALIMENTOS POR PARTE DE TODAS LAS PERSONAS QUE HACEN PARTE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL, VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS, CANTIDADES, MARCAS, PRECIOS, FECHAS DE VENCIMIENTO DE LOS ALIMENTOS PARA DEFINIR SU ACEPTACIÓN O RECHAZO INFORMANDO A LA INSTANCIA COMPETENTE ANTES DE LAS DOCE HORAS SIGUIENTES.16.COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE LA TOMA DE DATOS ANTROPOMÉTRICOS Y GARANTIZAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO Y REMISIÓN DE LOS CASOS QUE ASÍ LO AMERITEN AL PROFESIONAL EN SALUD Y COORDINAR LAS MEDIDAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE SU ANÁLISIS.17.GESTIONAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL A CARGO EN LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN REQUERIDOS PARA UN ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DEL PROCESO NUTRICIONAL, DISPONIENDO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS LABORES DE VIGILANCIA NUTRICIONAL Y ADOPTANDO LOS FORMATOS E INSTRUMENTOS DEFINIDOS POR LA SDIS PARA ESTE FIN.18.COORDINAR LA ADECUADA OPERACIÓN DE LAS SALAS AMIGAS DE LAS FAMILIAS LACTANTES, SI EL JARDÍN INFANTIL CUENTA CON LOS NIVELES DE ATENCIÓN PARA NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 2 AÑOS.19.ACOGER LAS RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA DISTRITAL DE LA LACTANCIA MATERNA Y DEL EQUIPO DE SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE, PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD, VINCULANDO AL EQUIPO DEL JARDÍN INFANTIL EN LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN.20.INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN LOCAL Y LA SUBDIRECCIÓN PARA LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 19 de 21

INFANCIA SOBRE EL ESTADO DE LOS IMPLEMENTOS Y EQUIPOS PRIMORDIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN INFANTIL Y GESTIONAR OPORTUNAMENTE SU REPOSICIÓN O MANTENIMIENTO EN LOS CASOS A QUE HAYA LUGAR.21.DILIGENCIAR CORRECTAMENTE Y ACORDE CON LAS NECESIDADES DEL JARDÍN INFANTIL, LOS FORMATOS DE PEDIDO PARA EL PLAN DE COMPRAS Y ENTREGARLOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.22.CONTROLAR EL VALOR DE LOS PEDIDOS DEL PLAN DE COMPRAS DE ACUERDO CON EL TECHO PRESUPUESTAL.23.RECIBIR LOS PEDIDOS Y VERIFICAR LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES (EN CASO DE SER NECESARIO HACER LAS OBSERVACIONES A QUE HAYA LUGAR), FIRMAR EL PEDIDO Y LA REMISIÓN VALORIZADA.24.MANTENER UNA RELACIÓN DE RESPETO Y COOPERACIÓN CON TODAS LAS PERSONAS RELACIONADAS CON EL JARDÍN INFANTIL (FAMILIAS, FUNCIONARIOS, COMUNIDAD).25.ASESORAR EL TALENTO HUMANO BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA QUE CUMPLA CABALMENTE SUS OBLIGACIONES26. PRESENTAR AL CIERRE DEL CONTRATO INFORME FINAL CON SOPORTE DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y MAGNÉTICOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES REALIZADAS. 27. 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. 28. 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 solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 09-sep-2021

**BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO**
**C.C 51.698.679 de Bogotá**
**SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN**

Proyecto: Kevin Mauricio Lozano Aranda- Profesional Subdirección de Contratación

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 20 de 21

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848 Creación: 2021-09-09 16:08:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-09 16:17:30

Escanee el código para verificación

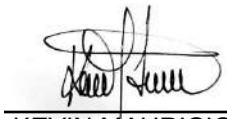
**Firma: SUBCONTRATACION**



bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC

**Elaboración: SUBCONTRATACION**



KEVIN MAURICIO LOZANO ARANDA
1032450825
klozanoa@sdis.gov.co

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848
2021-09-09T16:17:31-05:00 - Pagina 21 de 21

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210909-160856-b412b0-44435848 Creación: 2021-09-09 16:08:56

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-09 16:17:30

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | KEVIN MAURICIO LOZANO ARANDA<br>klozanoa@sdis.gov.co<br><br>SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-09-09 16:08:57<br>Lec.: 2021-09-09 16:09:26<br>Res.: 2021-09-09 16:09:31<br>IP Res.: 186.155.7.19 |
| Firma | BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO<br>bwiedeman@sdis.gov.co<br><br>Za drC | Aprobado | Env.: 2021-09-09 16:09:31<br>Lec.: 2021-09-09 16:17:25<br>Res.: 2021-09-09 16:17:30<br>IP Res.: 186.86.33.202 |

**SEÑOR**
**JUEZ 46 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTA**
**E. S. D.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210915-125957-4076e3-25585583
2021-09-15T13:56:04-05:00 - Pagina 1 de 3

**REFERENCIA:** **MEDIO DE CONTROL NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
**NÚMERO:** **11001334204620200033900**
**DEMANDANTE:** **INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO**
**DEMANDADO:** **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**ANDRES FELIPE PACHON TORRES**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 80.871.878 mayor de edad, residente y domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C. en calidad de Jefe Oficina Asesora Jurídica Secretaria Distrital de Integración Social, según RESOLUCIÓN No.0745 DE 16 ABR 2020; teniendo en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1º del Decreto No.089 del 24 de marzo de 2021, la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. delegó en los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la Representación Legal en lo Judicial y Extra Judicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos y todas las dependencias que los conforman, para todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que los mismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones; por medio del presente escrito confiero poder especial amplio y suficiente a la doctora **IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ**, abogada en ejercicio, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá D. C., identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.084.485 de Bogotá D.C. y portadora de la Tarjeta Profesional No. 77.748 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en calidad de apoderada de la Secretaría Distrital de Integración Social, realice todas y cada una de las actuaciones necesarias para la representación de la Entidad dentro del proceso de la referencia.

La doctora **IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ** cuenta con las facultades suficientes para el ejercicio del presente mandato y especial las de solicitar pruebas, conciliar, transigir, recibir, renunciar, sustituir, reasumir, presentar recursos y las demás inherentes al mandato otorgado de acuerdo con el artículo 77 del C.G.P., en consecuencia, sírvase reconocer personería de conformidad con la normativa vigente.

**PODERDANTE:**

**ANDRES FELIPE PACHON TORRES**
**C.C. N° 80.871.878**

**ACEPTO:**

**IVONNE ADRIANA DÍAZ CRUZ**
**C.C. N° 52.084.485.**
**T.P. N° 77.748 C. S. de la J.**

Revisó: María Paulina Ocampo Peralta – Abogada OAJ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210915-125957-4070e3-25885583
2021-09-15T13:56:04-05:00 - Pagina 2 de 3

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

## PODER INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210915-125957-4070e3-25885583 Creación: 2021-09-15 12:59:57

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-15 13:56:04

Escanee el código para verificación

**Firma: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA**



Andrés Felipe Pachón
80.871.878
apachon@sdis.gov.co
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Secretaría Distrital de Integración Social

**Revisión: ABOGADA AOJ**



MARIA PAULINA OCAMPO
1075266511
mocampop@sdis.gov.co
ABOGADA GRUPO DE DEFENSA
OAJ

**Firma: ABOGADA OAJ**



IVONNE ADRIANA DIAZ CRUZ
52084485
idiaz@sdis.gov.co
ABOGADA OFICINA ASESORA JURIDICA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20210915-125957-4070e3-25885583
2021-09-15T13:56:04-05:00 - Pagina 3 de 3

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

PODER INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210915-125957-4070e3-25885583 Creación: 2021-09-15 12:59:57

Estado: Finalizado Finalización: 2021-09-15 13:56:04

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Firma | IVONNE ADRIANA DIAZ CRUZ<br>idiaz@sdis.gov.co<br>ABOGADA OFICINA ASESORA JURIDICA<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | Aprobado | Env.: 2021-09-15 12:59:57<br>Lec.: 2021-09-15 13:00:35<br>Res.: 2021-09-15 13:00:41<br>IP Res.: 201.244.249.235 |
| Revisión | MARIA PAULINA OCAMPO<br>mocampop@sdis.gov.co<br>ABOGADA GRUPO DE DEFENSA<br>OAJ | Aprobado | Env.: 2021-09-15 13:00:41<br>Lec.: 2021-09-15 13:21:28<br>Res.: 2021-09-15 13:21:37<br>IP Res.: 186.31.59.154 |
| Firma | Andrés Felipe Pachón<br>apachon@sdis.gov.co<br>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica<br>Secretaría Distrital de Integración Social | Aprobado | Env.: 2021-09-15 13:21:37<br>Lec.: 2021-09-15 13:55:58<br>Res.: 2021-09-15 13:56:04<br>IP Res.: 186.28.179.247 |

**F-RES-003B**

# RESOLUCIÓN No.0745 DE 16 ABR 2020

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la Secretaría Distrital de Integración Social"

## LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales otorgadas en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 1 Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, el Decreto de nombramiento No.001 del 1 de enero de 2020 y

## CONSIDERANDO

Que, dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social, existe el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA CÓDIGO 115 GRADO 08,** el cual se encuentra vacante a partir del 20 de abril de 2020.

Que, en ejercicio de la facultad discrecional, se dispone a efectuar el nombramiento de **ANDRÉS FELIPE PACHÓN TORRES** identificado con cédula de ciudadanía No.**80.871.878,** en el empleo **JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA CÓDIGO 115 GRADO 08**, de la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que, verificada la información reportada en la hoja de vida de **ANDRÉS FELIPE PACHÓN TORRES** cumple con los requisitos de formación académica y experiencia, exigidos para desempeñar el empleo **JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA CÓDIGO 115 GRADO 08,** de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria Distrital de Integración Social,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar a **ANDRÉS FELIPE PACHÓN TORRES** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.871.878,** en el empleo **JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA CÓDIGO 115 GRADO 08**, de la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

# RESOLUCIÓN No. 0745 DE 16 ABR 2020

Continuación de la Resolución "Por la cual se hace un nombramiento ordinario en la Secretaría Distrital de Integración Social"

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar el contenido de la presente resolución a **ANDRÉS FELIPE PACHÓN TORRES** y remitir a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano para lo pertinente.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución tendrá efectos a partir de la fecha de la posesión en el cargo.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA**
Secretaria Distrital de Integración Social

Aprobó: Carolina Wilches Cortes -Directora Gestión Corporativa-
Revisó: Rafael Alexis Torres Luquerna -Profesional Especializado -DGC-
Aprobó: Pablo Andrés Ruiz Devia -Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (E)-
Revisó: José Elías Guevara Fragozo -Profesional especializado SGDTH- Jose Elias Guevara Fragozo (17 abr. 2020)
Proyectó: Freddy Barrera Díaz -Profesional Especializado SGDTH- Freddy Barrera Diaz (16 abr. 2020)

# Acuerdo-0745.pdf

Informe de auditoría final 2020-04-18

| | |
|---|---|
| Fecha de creación: | 2020-04-16 |
| Por: | AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) |
| Estado: | Firmado |
| ID de transacción: | CBJCHBCAABAArenA_e_SLZi3OimJSKMV5jzXbVoZc2yA |

## Historial de “Acuerdo-0745.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-04-16 - 18:37:54 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Freddy Barrera Diaz (ymateusc@sdis.gov.co) para su firma.
2020-04-16 - 18:37:58 GMT

Freddy Barrera Diaz (ymateusc@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-04-16 - 20:46:31 GMT- Dirección IP: 186.84.89.137.

Freddy Barrera Diaz (ymateusc@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-04-16 - 20:50:11 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.89.137.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Jose Elias Guevara Fragozo (jguevara@sdis.gov.co) para su firma.
2020-04-16 - 20:50:13 GMT

Jose Elias Guevara Fragozo (jguevara@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-04-17 - 14:01:04 GMT- Dirección IP: 201.245.195.252.

Jose Elias Guevara Fragozo (jguevara@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-04-17 - 14:02:58 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 201.245.195.252.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Pablo Andres Ruiz Devia (pruiz@sdis.gov.co) para su firma.
2020-04-17 - 14:03:00 GMT

Pablo Andres Ruiz Devia (pruiz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-04-17 - 14:48:43 GMT- Dirección IP: 190.157.162.41.

Pablo Andres Ruiz Devia (pruiz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-04-17 - 15:14:32 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.157.162.41.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Rafael Alexis Torres Luquerna (ratorresl@sdis.gov.co) para su firma.

2020-04-17 - 15:14:34 GMT

Rafael Alexis Torres Luquerna (ratorresl@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-04-17 - 15:51:31 GMT- Dirección IP: 186.155.68.229.

Rafael Alexis Torres Luquerna (ratorresl@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-04-17 - 15:51:58 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.155.68.229.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) para su firma.

2020-04-17 - 15:52:00 GMT

Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-04-17 - 20:03:59 GMT- Dirección IP: 186.154.37.59.

Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-04-17 - 23:15:30 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.157.68.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Xinia Rocio Navarro Prada (xnavarro@sdis.gov.co) para su firma.

2020-04-17 - 23:15:32 GMT

Xinia Rocio Navarro Prada (xnavarro@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-04-18 - 1:16:31 GMT- Dirección IP: 186.31.157.68.

Xinia Rocio Navarro Prada (xnavarro@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-04-18 - 1:17:07 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.157.68.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Rafael Alexis Torres Luquerna (ratorresl@sdis.gov.co), Carolina Wilches Cortes (cwilches@sdis.gov.co), AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co), Jose Elias Guevara Fragozo (jguevara@sdis.gov.co) y 3 más.

2020-04-18 - 1:17:07 GMT

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**DECRETO No. 089 DE**

( 24 MAR 2021 )

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 35, 38 numerales 1, 3, y 6; los artículos 39 y 53 del Decreto Ley 1421 de 1993; el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, los artículos 159 y 160 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política atribuye a los alcaldes la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que el artículo 322 *ídem* establece que el régimen político, fiscal y administrativo de Bogotá, Distrito Capital, será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

Que el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone que el/la Alcalde/sa Mayor es el/la jefe/a del gobierno y de la administración distrital, representa legal, judicial y extrajudicialmente al Distrito Capital, y por disposición del artículo 53 del mismo Estatuto, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades creados por el Concejo Distrital.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 faculta a las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política para delegar las funciones a él conferidas por el ordenamiento jurídico, a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto de delegación expreso.

Que así mismo el artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, en adelante CPACA dispone que los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

y, para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

Que el último inciso del artículo 159 del CPACA, determina que las entidades y órganos que conforman el sector central de las administraciones del nivel territorial, están representadas por el respectivo gobernador o alcalde distrital o municipal. En los procesos originados en la actividad de los órganos de control del nivel territorial, la representación judicial corresponderá al respectivo personero o contralor.

Que el último inciso del artículo 160 del CPACA señala que los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contencioso-administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

Que el artículo 186 del CPACA dispone que "todas las actuaciones judiciales susceptibles de surtirse en forma escrita deberán realizarse a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando en su envío y recepción se garantice su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, de conformidad con la ley".

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 197 del CPACA, las entidades públicas de todos los niveles, que actúen ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones.

Que la anterior disposición es concordante con lo previsto en el artículo 103 del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, en adelante CGP, al determinar que en todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Que conforme lo establece el numeral 13 del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017 dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional se encuentra la defensa jurídica.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 1 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó el Sector Administrativo Gestión Jurídica integrado por la Secretaría Jurídica Distrital como una entidad del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera.

Que el Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019 y por el Decreto Distrital 136 de 2020, estableció la estructura organizacional y funciones generales de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que conforme con el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 798 de 2019 la Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica de Bogotá D.C.; así como la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de gestión judicial y representación judicial y extrajudicial, entre otras. Por consiguiente, es necesario articular y orientar el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial a la actual organización administrativa.

Que el numeral 4 del artículo 3 del referido Decreto Distrital 323 de 2016, establece en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital el ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.

Que el artículo 9° del Decreto Distrital 430 de 2018 "Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" establece competencias especiales a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, para ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

Que todas la entidades y organismos distritales del sector central, dentro de su estructura, cuentan con una dependencia que, entre otras funciones, se encarga de la representación judicial y extrajudicial de la respectiva entidad.

Que es necesario reducir los trámites asociados a la suscripción de poderes generales, favoreciendo la celeridad y la economía procesal que demandan los trámites ante la jurisdicción. Así como armonizar las delegaciones otorgadas a los jefes jurídicos de las entidades en los Decretos Distritales de funciones de éstas, con el Decreto Distrital que concentra las reglas de la actividad litigiosa del Distrito.

Que se requiere incorporar reglas generales en relación con las acciones tutelas, mejorar las delegaciones especiales en cabeza de las entidades del sector central y en general, impartir lineamientos que actualicen, orienten, unifiquen, articulen y fortalezcan la gestión judicial y extrajudicial, de acuerdo con los principios de la función administrativa y con los objetivos trazados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

## REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

**Artículo 1°.- Representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital**. Delegase a los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos, para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen

con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones; con las facultades, limitaciones y reglas previstas en el artículo 5° de este decreto.

**Parágrafo.** En los casos en que la entidad cuente con más de una dependencia con funciones jurídicas, la delegación recae en aquella que, atendiendo a su estructura interna, desempeñe la función de representación judicial y extrajudicial.

**Artículo 2°.- Representación judicial y extrajudicial del sector descentralizado de la administración Distrital.** Las entidades del sector descentralizado conforme su naturaleza, se representan a sí mismas en lo judicial y extrajudicial a través de sus representantes legales y conforme los actos de delegación internos. En armonía con las disposiciones y orientaciones contenidas en este Decreto se deberá garantizar la coordinación estratégica de la gestión judicial y extrajudicial con el sector central de la administración.

**Parágrafo.** Cuando en un mismo proceso o actuación se vincule genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y a una entidad descentralizada, la entidad cabeza del sector central al que ésta pertenezca, atenderá, en coordinación con la entidad descentralizada, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de este Decreto.

**Artículo 3°.- Representación judicial y extrajudicial de los órganos de control del orden distrital.** Los órganos de control del orden distrital ejercerán su representación judicial y extrajudicial de conformidad con lo previsto en los artículos 104, 105 y 118 del Decreto Ley 1421 de 1993 y los artículos 159 y 160 del CPACA, o de las normas que los sustituyan.

**Parágrafo.** Los procesos judiciales que se adelanten contra los órganos de control distritales, en los cuales se disponga la vinculación de Bogotá, Distrito Capital, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración, será ejercida por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este Decreto y en coordinación con el ente de control.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

**Artículo 4°.- Representación judicial y extrajudicial del Concejo de Bogotá**. En los procesos judiciales y extrajudiciales, trámites administrativos que se deriven de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, realice o en que incurra o participe el Concejo de Bogotá, D.C., como corporación, la representación judicial y extrajudicial le corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme las siguientes reglas:

**4.1.** La Oficina Asesora Jurídica del Concejo de Bogotá, con el fin de lograr una adecuada gestión judicial, deberá coordinar los aspectos jurídicos y misionales requeridos, con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Conforme lo dispuesto por el sub numeral 4 del numeral IV del Capítulo 1 del Acuerdo Distrital 492 de 2012, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019.

**4.2.** Con el objeto de garantizar la imparcialidad en la defensa de los actos administrativos expedidos por el Concejo de Bogotá, en los cuales se pueda presentar una conflicto de intereses en razón a la posición contradictoria de la administración pública frente al respectivo acto, el Concejo de Bogotá cuando lo considere oportuno, podrá asumir directamente la defensa judicial, para lo cual la Dirección Distrital de Gestión Judicial otorgará el respectivo poder al Director Jurídico del Concejo de Bogotá o a quien determine la mesa directiva de esta corporación.

**Artículo 5°.- Facultades inherentes a la representación judicial y extrajudicial**. La representación judicial y extrajudicial que mediante el presente Decreto se delega, comprende las siguientes facultades:

**5.1.** Actuar, transigir, conciliar judicial y extrajudicialmente, desistir, interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción y en general todo lo relacionado con las actuaciones a que hubiere lugar para el cumplimiento del mandato y la defensa de los intereses de la entidad, en nombre de Bogotá, Distrito Capital.

**5.2.** Atender, en nombre de Bogotá, Distrito Capital, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

**5.3.** Constituir apoderados generales y especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas de su competencia, conforme a lo dispuesto en el presente decreto. El poder deberá ajustarse a los parámetros de identidad corporativa fijados en el artículo 22 de este Decreto.

**5.4.** Iniciar las acciones judiciales y actuaciones administrativas que fueren procedentes para la defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital. Esta facultad podrá ejercerse respecto de los actos que la entidad haya proferido, o respecto de asuntos asignados, sin perjuicio de la facultad de la Secretaría Jurídica Distrital para iniciar o intervenir en nombre y en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital, en las acciones judiciales contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional.

**5.5.** Atender directamente las solicitudes de informes juramentados, conforme al artículo 217 del CPACA, 195 del CGP y demás normas procesales concordantes, o aquellas que las sustituyan.

**5.6.** Adoptar todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales y administrativas, en las cuales resulte condenada u obligada directamente la respectiva entidad, de conformidad con las disposiciones especiales fijadas por el/la Alcalde/sa mayor.

**Parágrafo.** Los delegatarios ejercerán estas facultades conforme a la normatividad aplicable y en observancia de las políticas y competencias de los Comités de Conciliación de las entidades, procedimientos internos y las directrices que imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 6. Representación del Distrito Capital en audiencias o requerimientos judiciales y extrajudiciales.** El/la Alcalde/sa Mayor, designará mediante acto administrativo los servidores públicos que tendrán la facultad de comparecer en su nombre y representación ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas, cuando además del respectivo apoderado, se requiera su presencia expresa como representante legal del Distrito Capital.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

El acto administrativo que realice la designación deberá indicar de manera expresa las facultades con que el/los designado/s concurre/n a la instancia judicial o extrajudicial y cumpliendo los requisitos del artículo10 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

En los casos donde sea un requisito legal deberán aportar la autorización del Comité de Conciliación de la respectiva entidad.

**Artículo 7°.- Reglas para la representación judicial en acciones de tutela.** Cada organismo integrado o vinculado a una acción de tutela, debe responder directamente ante el despacho judicial por los hechos, peticiones y derechos fundamentales presuntamente vulnerados y aperturas de incidentes de desacato. Para tal efecto se deberán atender las siguientes reglas:

**7.1.** Cuando la respectiva entidad se notifique de una acción de tutela, o tenga conocimiento de ésta y advierta que la respuesta, o informe de tutela debe ser emitido por otra entidad del sector central que no está vinculada, o que no ha sido informada, deberá advertirlo inmediatamente a través del buzón de notificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital, quien se encargará de realizar el traslado para su integración al trámite.

**7.2.** En caso de que varias entidades sean vinculadas o integradas por la Secretaría Jurídica Distrital a una acción de tutela, los informes y respuestas que se alleguen al despacho judicial de conocimiento deberán versar sobre los argumentos de defensa, pronunciarse frente a los hechos, derechos y pretensiones en relación con la misionalidad de la respectiva entidad, evitando señalar a otra entidad como responsable de la vulneración del derecho.

**7.3.** Cuando una acción de tutela vincule genéricamente a el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., o el Distrito Capital de Bogotá. La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital determinará las entidades del sector central que, conforme a la relación misional con los hechos y peticiones, deberán pronunciarse ante el despacho judicial.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

**7.4.** Las acciones de tutela que vinculen a la Secretaría Jurídica Distrital, como representante del/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., o al Distrito Capital de Bogotá serán remitidas a las entidades y organismos a los que corresponda la defensa de los intereses del Distrito Capital conforme con su misionalidad y competencias.

**7.5.** La apertura de incidentes de desacato deberá ser atendido por la entidad condenada o involucrada mediante acto administrativo en el cumplimiento. En el caso de que este se inicie de manera genérica en contra de Bogotá Distrito Capital y/o el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad, este será direccionado a la entidad responsable del cumplimiento en consideración de lo previsto en el inciso segundo del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, exceptuando los que sean considerados asuntos de alta importancia, los cuales serán atendidos por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Parágrafo.** Cuando se presenten las situaciones descritas en los numerales 7.3 y 7.4 del presente artículo, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, comunicará al Despacho Judicial que el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad de Bogotá, como máxima autoridad de la administración distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos y entidades creados por el Concejo de Bogotá y que corresponde a las entidades a las cuales se les ha dado traslado de la tutela, ejercer la defensa del Distrito Capital.

## CAPÍTULO II

## DELEGACIONES SECTORIALES

## SECTOR GESTIÓN JURÍDICA

**Artículo 8°.- Poder preferente de la Secretaría Jurídica Distrital.** La Secretaría Jurídica Distrital podrá ejercer, en aquellos asuntos de alta relevancia o importancia estratégica para Bogotá D.C., el poder preferente establecido en el artículo 9 numeral 9.5 del Decreto Distrital 430 de 2018, con lo cual asumirá la representación judicial del nivel central, descentralizado o local con el objeto de centralizar la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital, en los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción y en cualquier estado del proceso.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

En ejercicio de estas facultades la Secretaría Jurídica Distrital también podrá asumir la representación judicial para interponer nuevas acciones judiciales y constituirse como víctima o como parte civil en procesos penales.

**Parágrafo 1.** Para el efecto, la respectiva entidad le otorgará poder especial al abogado que designe la Secretaría Jurídica Distrital y será otorgado de conformidad con las facultades especiales previstas en el numeral 5.3. del artículo 5 de este decreto y las demás normas procesales aplicables.

**Parágrafo 2.** De conformidad con lo previsto en el artículo 131 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la responsabilidad contingente del proceso cuya representación es asumida por la Secretaría Jurídica Distrital, recaerá sobre las entidades demandadas que están siendo representadas por ésta.

Así mismo, la entidad o entidades distritales que han sido desplazadas en la defensa judicial por la Secretaría Jurídica Distrital asumirán los gastos, costas, honorarios, agencias en derecho y demás erogaciones que se generen como consecuencia del proceso judicial.

En el caso de encontrarse vinculadas varias entidades del sector central y/o descentralizado, se podrán suscribir convenios interadministrativos para designar un mismo apoderado, aunar esfuerzos financieros y establecer parámetros específicos frente a la defensa técnica.

**Parágrafo 3.** La entidad distrital que ha sido desplazada en la defensa judicial de que trata el presente artículo deberá continuar haciendo el seguimiento y acompañamiento a las actuaciones adelantadas por la Secretaría Jurídica Distrital y podrá hacer recomendaciones sobre el proceso, para lo cual podrá acceder a toda la información que se requiera para el efecto. Así mismo la respectiva entidad deberá prestar de forma eficaz y eficiente toda la información e insumos que requiera la Secretaría Jurídica Distrital para ejercer la defensa judicial.

**Artículo 9°.- Delegaciones especiales en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.** Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 del presente decreto, respecto de los siguientes asuntos:

**9.1.** En los procesos, diligencias y actuaciones iniciadas contra el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, Distrito Capital, que, por razones de importancia jurídica, económica, social, ambiental, de seguridad, cultural, o de conveniencia, se estime procedente.

**9.2.** En las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al 1 de agosto de 2005.

**9.3.** En los procesos para el levantamiento de fuero sindical que deba adelantar Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquier entidad del sector central.

**9.4.** En los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos, notificados con anterioridad al 31 de diciembre de 2001, en los que se vinculó al Distrito Capital, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (antes UESP), las Localidades, los Alcaldes Locales, las Juntas Administradoras Locales y/o los Fondos de Desarrollo Local.

**9.5.** En los medios de control o mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra o donde se dispuso la vinculación de la Secretaría de Obras Públicas - SOP, hasta su transformación.

**9.7.** En los medios de control contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional, en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital.

**9.8.** En los medios de control iniciados contra los decretos distritales expedidos por el/la Alcalde/sa del Distrito Capital de Bogotá, D.C.

**9.9.** En la coordinación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la eventual solicitud y trámite del concepto de controversias jurídicas del que trata el numeral 7 del artículo 112 del CPACA, modificado por el artículo 19 la Ley 2080 de 2021.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

**Parágrafo 1.** Corresponde a cada una de las entidades y organismos distritales que están siendo representados por la Secretaria Jurídica Distrital, proporcionar los antecedentes administrativos necesarios para la adecuada gestión judicial, así como apoyar la defensa técnica cuando así lo requiera la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Para el ejercicio de la delegación efectuada en el numeral 9.2, corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la respectiva alcaldía local coordinar, centralizar y presentar de manera unificada la información del sector de las localidades, cuyas dependencias son mencionadas en el artículo 11° del presente Decreto.

**Parágrafo 2.** Cuando en un mismo medio de control se acumulen pretensiones de nulidad simple y de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de un acto administrativo de carácter general que disponga la modificación de planta de personal de las entidades del Sector Central y del acto administrativo de carácter particular de desvinculación, ejecución o cumplimiento, la representación judicial será ejercida por la respectiva entidad.

**Artículo 10°.-Facultades especiales delegadas en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.** Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, las siguientes facultades:

**10.1.** Notificarse personalmente de autos admisorios de demandas o del inicio de acciones judiciales o extrajudiciales y de actos proferidos en actuaciones administrativas iniciadas contra Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquiera de sus Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Localidades, Alcaldías Locales, Juntas Administradoras Locales o Fondos de Desarrollo Local, o contra el Concejo Bogotá.

**10.2.** Otorgar poderes y/o designar apoderados especiales, comparecer directamente en los asuntos y reclamar ante las entidades u organismos correspondientes, la entrega de títulos judiciales a favor del Distrito Capital.

**10.3.** Comparecer directamente o a través de apoderado en las circunstancias previstas en los artículos 8 y 9 del presente decreto y las que sean de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

**10.4.** Determinar la entidad del sector central de la Administración Distrital que atenderá la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, cuando en un mismo proceso o actuación se vincule a más de una entidad Distrital, o cuando se demande genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y el asunto no esté previsto en el artículo 9 del presente decreto.

**10.5.** Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el desarrollo de la defensa judicial o extrajudicial de la Administración Distrital. En aquellos procesos que requieran un alto nivel de coordinación.

**10.6.** Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el cumplimiento de sentencias o decisiones judiciales o extrajudiciales, que involucren a más de una entidad del nivel central, entidad descentralizada o localidad de la Administración Distrital, cuyos mandatos requieran un despliegue de actuaciones que correspondan a entidades del Distrito, aun cuando no hubieren sido expresamente establecidos a su cargo.

**Parágrafo.** Los Comités de los que trata el presente artículo también podrán ser conformados por solicitud de las entidades distritales, a través de escrito donde se fundamente su necesidad. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

## SECTOR GOBIERNO

**Artículo 11°.-Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Gobierno.** Delegase en el Jefe de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto. En relación con todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan o realicen las Alcaldías Locales, las Juntas Administradoras Locales, los Fondos de Desarrollo Local y las Inspecciones de Policía.

**Parágrafo.** Se exceptúan de esta asignación, los procesos relacionados en el numeral 9.4 del artículo 9 de este decreto.

**Artículo 12°.- Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP.** Delegase en el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del DADEP, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en lo que se refiere a la defensa y saneamiento de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario Distrital, incluidos los procesos necesarios para la defensa, custodia, preservación y recuperación de los bienes del espacio público del Distrito Capital, iniciados con posterioridad al 1 de enero de 2002.

**Parágrafo 1.** Exceptúense de esta delegación las acciones judiciales que deban iniciarse como consecuencia de la adquisición de inmuebles por vía de expropiación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 61 de 2005, o la norma que lo modifique.

**Parágrafo 2.** La presente delegación no comprende la asunción de las cargas u obligaciones a cargo del inmueble, relacionadas con pagos pendientes o deudas de este, las cuales son responsabilidad de las entidades distritales a las que se les haya entregado la administración del respectivo inmueble.

## SECTOR HACIENDA

**Artículo 13°.-Delegaciones especiales de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Hacienda.** Delegase en el/la Directora/a Jurídico/a de la Secretaría Distrital de Hacienda la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

**13.1.** En la presentación de reclamaciones ante entidades financieras públicas o privadas, o de cualquier otra índole, relativas a recaudos por concepto de impuestos distritales o ingresos no tributarios.

**13.2.** En los procesos judiciales en materia fiscal y tributaria.

**13.3.** En los procesos, diligencias y actuaciones que se adelanten con ocasión de los procesos concursales – Acuerdos de reestructuración, Régimen de Insolvencia Empresarial, Insolvencia de Persona Natural No Comerciante y Liquidación Administrativa, en los cuales las entidades de la Administración Central del Distrito Capital y del sector de las Localidades tengan interés, exceptuando las liquidaciones voluntarias.

Los entes distritales cumplirán con los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en procura de la defensa de los intereses de su entidad. Para efecto de atender dichos requerimientos, deberán cumplir con los lineamientos que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital.

**13.4.** En los asuntos de carácter administrativos relativos a temas de administración de personal, acciones contractuales, entre otros, de las entidades liquidadas o en procesos de liquidación que deben ser atendidos y resueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

**Artículo 14°.- Delegaciones especiales en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP.** Delegase en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

**14.1.** En los procesos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital -FAVIDI (ahora FONCEP), relacionados con el reconocimiento y pago de las pensiones legal, convencional, sanción, indexación, así como los demás procesos que se refieran a dichas pensiones.

**14.2.** En los procesos de los entes liquidados Caja de Previsión Social Distrital -CPSD, Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU, Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos –SISE, Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS, Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT y de la Secretaría de Obras Públicas -SOP, relacionados con pensiones legal, convencional, sanción y otras obligaciones pensionales.

**Parágrafo.** El FONCEP asumirá y pagará las condenas judiciales ordenadas por las diferentes instancias judiciales, derivadas de las entidades liquidadas o suprimidas en materia pensional con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., efecto para el cual debe liquidar las condenas a que haya lugar y expedir la resolución de cumplimiento y pago de estas, con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.

De la misma manera, las costas que se decreten en providencias judiciales en las cuales la condena principal se refiere a los derechos antes referidos, se pagarán con cargo a los Fondos de Pasivos de las entidades liquidadas o suprimidas.

## SECTOR MOVILIDAD

**Artículo 15°.- Delegación especial de la representación legal en lo judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Movilidad.** Delegase en el/la Director/a de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad la representación judicial y extrajudicial, de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, para iniciar los procesos judiciales o mecanismos alternativos de solución de conflictos derivados de asuntos del resorte exclusivo de la suprimida Secretaría de Tránsito y Transporte, y del liquidado Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT, en los cuales tenga interés Bogotá, Distrito Capital.

De la misma forma, asumirá la representación judicial de los procesos activos contra el FONDATT iniciados a partir del 1 de enero de 2012. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

## CAPÍTULO III

## DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 16°.- Dirección para notificaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas.** La dirección oficial para notificaciones de autos admisorios, inicio de actuaciones extrajudiciales o administrativas, en los que Bogotá, Distrito Capital o el/la Alcalde/sa Mayor sea sujeto procesal, corresponde a la sede administrativa donde funcione la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

En consecuencia, las entidades del sector central deberán abstenerse de notificarse en sus respectivas sedes administrativas de las referidas actuaciones en representación de Bogotá, Distrito Capital.

**Parágrafo.** Se exceptúan de la aplicación de este artículo y pueden ser recibidas directamente ya sea de manera física o a través de mensajes de datos, las notificaciones que se describen a continuación.

a) La admisión de acciones de tutela.
b) La admisión de acciones de repetición.
c) La apertura de querellas contra una entidad determinada.
d) La apertura de actuaciones administrativas que involucre a una entidad específica.

**Artículo 17°.- Dirección para notificaciones electrónicas en lo judicial y extrajudicial.** La dirección electrónica oficial para la notificación de autos admisorios de demanda y citaciones a audiencia de conciliación extrajudicial de Bogotá Distrito Capital, es el buzón de correo electrónico *notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co*

**Parágrafo 1.** Corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital administrar el buzón electrónico señalado en el presente artículo. Así como remitir los mensajes de datos contentivos de las notificaciones de autos admisorios de demandas a las entidades que conforme con criterios fijados en el presente decreto deban ejercer la representación en lo judicial y extrajudicial. La remisión deberá llevarse a cabo máximo al día siguiente de su recibo. Para la contabilización de los términos señalados en la

ley se deberá tener en cuenta la fecha en la que el Despacho Judicial remitió la notificación en el buzón expresamente señalado en este artículo.

**Parágrafo 2.** Todas las entidades deben contar con una dirección electrónica para recibir el traslado de las notificaciones judiciales, en los términos señalados en las Circulares Nos. 086 de 2012, 028 de 2013 y 51 de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las que las sustituyan o modifiquen. En caso de generarse cambio de dominio o dirección electrónica, deberá informarse de manera inmediata a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 18°.- Radicación en el Sistema de Información de Procesos judiciales.** Surtida la notificación de un auto admisorio de demanda, del inicio de actuaciones, extrajudiciales o administrativas, corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital realizar la radicación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales, para posteriormente ser aceptada y actualizada por parte de la entidad competente para ejercer la representación en lo judicial o extrajudicial del Distrito Capital.

**Parágrafo.** Las acciones de tutela y de cumplimiento deberán radicarse y controlarse judicialmente de manera directa por las entidades y organismos distritales de todos los niveles y sectores.

## CAPÍTULO IV

## COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

**Artículo 19°.- Conflictos o controversias entre organismos y/o entidades distritales.** Cuando se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales, éstas antes de iniciar cualquier acción judicial, extrajudicial, o administrativa, deberán solicitar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, procurando evitar que las entidades acudan a la jurisdicción.

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

Corresponde a la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, dirigir la negociación, para lo cual establecerá los lineamientos internos para adelantar la intervención, determinará la concurrencia de las dependencias que conforme a la temática deban apoyar la intervención, según lo previsto en el numeral 13 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019 y en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Distrital 430 de 2018.

**19.1.** Se deberá llevar un registro del número de mediaciones realizadas, indicando como mínimo los siguientes aspectos: entidades participantes, naturaleza de la controversia, problema jurídico, resultado de la intervención.

**19.2.** En los casos en que se identifiquen causas reiterativas, la Subsecretaría Jurídica Distrital, establecerá lineamientos o políticas distritales, sectoriales o temáticas para evitar que se presenten nuevas intervenciones susceptibles de ser llevadas a la jurisdicción.

**19.3.** La naturaleza de la intervención realizada por la Secretaría Jurídica Distrital es una buena práctica de carácter administrativo que no suspende términos de caducidad ni constituye un requisito de procedibilidad fijado por la ley.

**Artículo 20°.- Representación judicial y extrajudicial en caso de traslado de competencias.** En los casos en que se presente un traslado de competencias funcionales entre entidades del sector central, o entre una entidad del sector central y una del sector descentralizado, la representación judicial y extrajudicial en los procesos y actuaciones que se encuentren en trámite, así como en aquellos que se inicien con posterioridad, será asumida por la entidad en cabeza de la cual quedaron fijadas las competencias funcionales y misionales que se relacionen con el objeto del proceso.

En todo caso, las entidades interesadas deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que la defensa de los intereses del Distrito Capital no se vea afectada o interrumpida. La transferencia documental se deberá realizar con sujeción a las normas archivísticas vigentes. Adicionalmente, se deberá actualizar la totalidad del proceso en el Sistema de Procesos Judiciales

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

**Artículo 21°.-Actuaciones en acciones populares entre particulares.** Corresponde a cada entidad atender las acciones populares entre particulares en las que conforme su misionalidad y competencia deban concurrir ante los Jueces Civiles del Circuito como entidad encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado por un particular. Lo anterior en los términos del último inciso del artículo 21 de la Ley 472 de 1998 o aquellas que la modifiquen o droguen.

En el caso de que en el auto de apertura o medida cautelar se vincule a la entidad de la administración distrital con la calidad de demandada. Ésta deberá recurrir la decisión y alegar falta de jurisdicción conforme lo previsto en el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011 o aquellas que la sustituyan.

**Artículo 22°.- Identidad corporativa de Bogotá, Distrito Capital, en materia de representación judicial y extrajudicial.** En el cuerpo de todas las intervenciones procesales, de las entidades del sector central deberá señalarse al respectivo Despacho Judicial que se está obrando en nombre de "BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL", y seguido entre guiones el nombre de la respectiva entidad distrital. Cuando se esté representando a más de una entidad, solo se deberá señalar "BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL- SECTOR CENTRAL".

Todas las entidades distritales deberán incorporar en el encabezado o margen superior del cuerpo de los poderes que se otorguen, el escudo de la ciudad de Bogotá y la expresión "Bogotá, D.C.". Cuando se otorgue poder para asistir a audiencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, deberá dejarse expresa constancia que el apoderado queda facultado para conciliar o presentar proyecto de pacto de cumplimiento en nombre de "Bogotá, Distrito Capital".

**Artículo 23°.- Buenas prácticas y lineamientos para el ejercicio de los apoderados del Distrito Capital.** Los abogados que representen al Distrito Capital de Bogotá, D.C., deberán observar los siguientes lineamientos:

**23.1.** Cuando en un proceso se encuentren vinculadas varías entidades distritales, deberá promover la defensa estratégica de la administración distrital, coordinado con los sectores administrativos estrategias conjuntas.

**23.2.** Debe conocer los sistemas de información y las herramientas disponibles por la administración distrital que facilitan la obtención de información relacionada con la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital. Así como mantener actualizada la información de los procesos a su cargo.

**Parágrafo:** Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central, en coordinación con las dependencias de contratación de la respectiva entidad, verificar que los abogados externos que sean contratados para defender los intereses de la administración distrital, no se encuentren asesorando o adelantando procesos judiciales en contra del Distrito Capital, y mantener dicha prohibición durante la vigencia del contrato, conforme al parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.

**Artículo 24°.- Coordinación del Sistema de procesos judiciales.** La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá a su cargo la coordinación general e interinstitucional del Sistema de Procesos Judiciales.

Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas o Subsecretarios Jurídicos de las entidades de todos los niveles y sectores, garantizar la actualización oportuna de la información.

**Artículo 25°- Cobro de costas judiciales y agencias en derecho.** Las entidades Distritales deberán realizar el cobro de costas judiciales y agencias en derecho, de manera preferente, a través del cobro persuasivo y/o de la jurisdicción coactiva reglamentada en el Decreto Distrital 397 de 2011, o el que lo sustituya.

**Artículo 26°.- Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 212 y 270 de 2018.

**PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.**

"Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones"

Dado en Bogotá, D.C., a los

24 MAR 2021

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**
Alcaldesa Mayor

**WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE**
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Paola Andrea Gómez Vélez – Abogada – Contratista Dirección de Gestión judicial.
Revisó: Luz Elena Rodríguez Quimbayo - Directora de Gestión judicial.
Paulo Andrés Rincón Garay – Asesor -Subsecretaría Jurídica
Aprobó: Iván David Márquez Castelblanco – Subsecretario Jurídico Distrital

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

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES



| **TIPO DE SOLICITUD** | **CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS** | **PEGUE AQUÍ EL STICKER** |
|---|---|---|
| Individual X | **VALOR:** $ 4.434.600 | |
| Conjunta ____ | | |

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

SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE**

MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

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

DIRECCION POBLACIONAL

Vos.Bo.

PGal

**PROYECTOS:**

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

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

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

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO - 52473627

**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: 2012-20382 |
| 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**
MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

**SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

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

**RADICACIÓN DE ENVIO**

**SDIS** [SC:1 DP:485]
**Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME-SUMAPAZ**
**Dest:DIRECCION POBLACIONAL**
**Dato:CONTRATOS**
**Fecha: 22/12/2012 12:56 PM** **Fol:1 Anx:1CARPETA**
**Rad: INT-63133** null

FSALAZAR

Proceso 82802
Coordinadoras
2 meses

C.V SERRANOS

V 30716

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

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
**No. 20382**

**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 | 4,434,600.00 |
| | **TOTAL:** | **4,434,600.00** |

***OBJETO:***

*MODALIDAD:*
*01-01-M01-735-12-271-414 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-CASAS VECINALES $4.434.600*

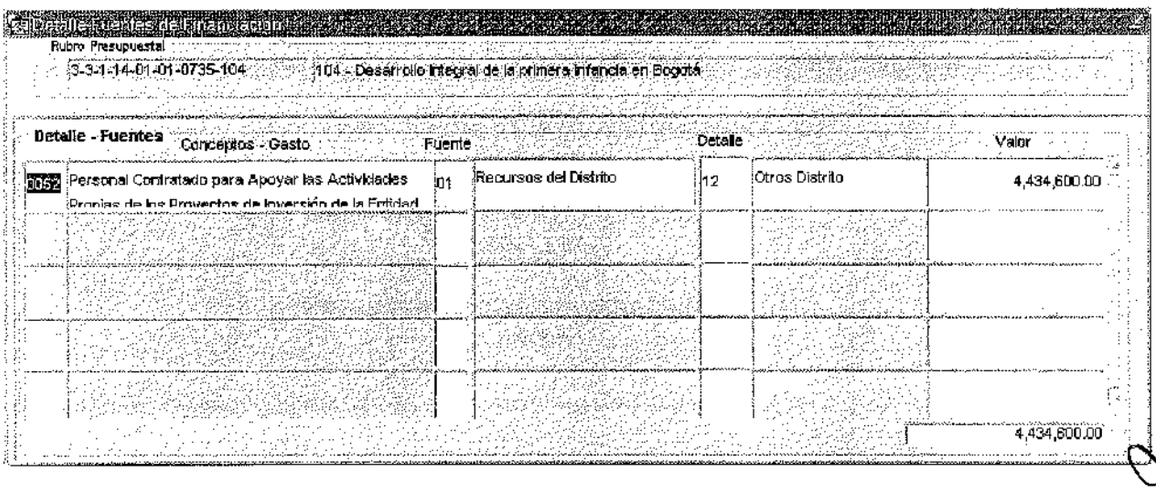
*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $4.434.600*
*OBSERVACION:*

**194596 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 20550 de diciembre 14 del 2012.*

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

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



Detalle - Fuentes del Rubro Presupuestal

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad | 01 | Recursos del Distrito | 12 | Otros Distrito | 4,434,600.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 4,434,600.00 |

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

# Formato MC - 03

## SOLICITUD DE CERTIFICACION

**DE:**

**Nombre:** MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A LOCAL USME

**PARA:**

**Nombre:** EDGAR ALFREDO RESTREPO ACEVEDO

**Cargo:** ASESOR/A AREA DE TALENTO HUMANO (E)

**OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

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 22/12/2012 00:00:00

EDGAR ALFREDO RESTREPO ACEVEDO

ASESOR/A AREA DE TALENTO HUMANO (E)

**NUMERO DE SOLICITUD 82802**

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | **SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ** |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | **FREDY SALAZAR RIOS**<br>**DIANA ALEXANDRA ANGULO AGUAS** |
| Revisó | **MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS** |
| Aprobó | **ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS** |

## 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, tanto 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.

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

La Secretaría Distrital de Integración Social se encuentra enmarcada en su misión de Liderar el diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación de políticas públicas dirigidas a mejorar las condiciones de calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas de Bogotá, a través de la gestión social integral que permita desde los territorios vivir una ciudad de derechos.

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, la protección y la participación.

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.

En ese sentido, la Secretaria Distrital de Integración Social acoge la Perspectiva de Derechos como marco ético para la planeación de políticas, planes y programas en beneficio de la infancia. Se orienta por lo establecido en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política, según el cual "Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia"

Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de 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."

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 DE USME - SUMAPAZ 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

La Subdirección para la Infancia considera conveniente la prestación de este servicio ya que los Jardines Infantiles de la Secretaría de Integración Social, donde se atienden a los niños y las niñas, deben seguir contando con personal idóneo y cuya experiencia oriente las actividades que allí se desarrollan, con el propósito de mejorar la calidad de vida y así garantizar el ejercicio pleno de sus derechos, en el marco del Proyecto 735 "Desarrollo integral de la Primera Infancia en Bogotá". Lo anterior considerando que a la fecha no es suficiente el personal de planta que cubra este cargo.

## 3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

**Armonizar las actividades que se desarrollan en el Jardín Infantil asignado, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de atención a los niños, las niñas y sus familias por medio de una activa participación en los procesos de planeación, seguimiento,**

**NUMERO DE SOLICITUD 82802**

**monitoreo y control en el marco del Proyecto 735 "Desarrollo integral de la Primera Infancia en Bogotá"**

## 5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| No. de CDP | No. de Proyecto | Modalidad | Componente del Gasto | Valor CDP | Valor Afectado CDP |
|---|---|---|---|---|---|
| 20382 | 0735 | 01-01-M01-735-12-271-414 Educación inicial en ámbito institucional-Jardines Infantiles-Casas Vecinales | 03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia | $ 4.434.600 | $ 4.434.600 |
| VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($ 4.434.600) | | | | | |

## 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 - USME-SUMAPAZ, corresponde a la causal de contratación de directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión- regulada por el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012.

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

Título de formación Técnico, tecnólogo ó seis (6) semestres de educación superior cursados y aprobados, preferiblemente en área de educación de la Primera Infancia.

Experiencia especifica de 48 meses en trabajo con primera infancia, de preferencia en la coordinación de jardines infantiles-casas vecinales.

**NUMERO DE SOLICITUD 82802**

## 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 la Ley 1527 de 2012 y demás normas concordantes del Estatuto Tributario. |
| 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 las coordinadoras de los demás equipos dentro del proyecto de la Subdirección, es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 2.217.300) 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 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. Fotocopia del Rut, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente

**NUMERO DE SOLICITUD 82802**

3. Consulta en línea de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido 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 Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera, que debe corresponder a una de las siguientes: BANCO DE BOGOTÁ, BANCO POPULAR, BANCO SANTANDER COLOMBIA S.A., BANCOLOMBIA SA, THE ROYAL BANK OF SCOTLAND, BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA SA., CITIBANK COLOMBIA SA., HSBC COLOMBIA SA., HELM BANK SA., BANCO COLPATRIA RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A., BANCO DE OCCIDENTE, BANCO GNB SUDAMERIS, BANCO CAJA SOCIAL BCSC.,BANCO AGRARIO DE COLOMBIA SA., BANCO DAVIVIENDA S.A., BANCO COMERCIAL AV VILLAS SA. BANCO CAFETERO SA. EN LIQUIDACION., COLMENA BCSC SA., GRANBANCO SA., BANCO PROCREDIT COLOMBIA SA., BANCO DE LAS MICROFINANZAS BANCAMIA SA., COOMEVA COOPERATIVA FINANCIERA.

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

## 11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 11.1. PLAZO

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

**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 DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 2.217.300) 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

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.

**NUMERO DE SOLICITUD 82802**

## 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 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

**NUMERO DE SOLICITUD 82802**

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. 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. 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. 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. Liderar la implementación del Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito en conjunto con el talento humano educativo, administrativo e interdisciplinario del Jardín Infantil.
7. Garantizar que se generen ambientes pedagógicos en los que se reconozca cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con características particulares.
8. Apoyar a las familias de los niños y las niñas para que conozcan, comprendan y actuén adecuadamente frente a los diferentes momentos de desarrollo de sus hijos e hijas menores de seis años, así como apoyar de forma directa el desarrollo de las acciones que desde la Subdirección para la Infancia se definan, para adelantar el proceso formativo dirigido a las familias de los niños y niñas de los jardines Infantiles de la SDIS.
9. Llevar a cabo con los padres procesos que fortalezcan el sentido de la responsabilidad para con sus hijos y que redunde en el cumplimiento del pacto de convivencia y manual de convivencia.
10. Hacer y entregar oportunamente los informes y reportes correspondientes a la Subdirección Local y a la Coordinación del Proyecto 0735 de la Subdirección para la Infancia,

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.)

11. Participar activamente en los procesos de planeación, seguimiento, evaluación, sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas.

12. Acompañar al equipo de maestras logren proyectar, implementar, evaluar y ajustar estrategias que garanticen el desarrollo adecuado en los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular, y estos orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa, corporal y artística de los niños y niñas.

13. Coordinar la implementación del Procedimiento para la Asignación de cupos en el servicio de Educación Inicial en el Jardín Infantil, verificando el cumplimiento de los criterios de Ingreso, Egreso, Priorización en el marco del Proyecto 0735 y orientando la realización de visitas domiciliarias a las personas solicitantes del servicio de Educación Inicial para niños y niñas en el Jardín Infantil que se estimen necesarias.

14. Mantener actualizada mensualmente la información SIRBE de los niños niñas participantes del Jardín Infantil.

15. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento de todo el proceso alimentario, administrando el servicio de alimentos a través de las herramientas establecidas para ello: garantizar el adecuado almacenamiento, manipulación, preparación, presentación y suministro de los alimentos por parte de todas las personas que hacen parte del servicio de alimentación del Jardín Infantil, verificar las características, cantidades, marcas, precios, fechas de vencimiento de los alimentos para definir su aceptación o rechazo informando a la instancia competente antes de las doce horas siguientes.

16. Coordinar la programación de la toma de datos antropométricos y garantizar el debido seguimiento y remisión de los casos que así lo ameriten al profesional en salud y coordinar las medidas para la aplicación de las recomendaciones derivadas de su análisis.

17. Gestionar y coordinar la participación del personal a cargo en los procesos de participación requeridos para un óptimo cumplimiento del proceso nutricional, disponiendo los elementos necesarios para las labores de vigilancia nutricional y adoptando los formatos e instrumentos definidos por la SDIS para este fin.

18. Coordinar la adecuada operación de las Salas Amigas de las Familias Lactantes, si el Jardín Infantil cuenta con los niveles de atención para niños y niñas menores de 2 años.

19. Acoger las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la política Distrital de la lactancia materna y del equipo de salas amigas de la familia lactante, para garantizar su sostenibilidad, vinculando al equipo del Jardín Infantil en los procesos de implementación.

20. Informar a la Subdirección Local y la Subdirección para la Infancia sobre el estado de los implementos y equipos primordiales para el funcionamiento del Jardín Infantil y gestionar oportunamente su reposición o mantenimiento en los casos a que haya lugar.

21. Diligenciar correctamente y acorde con las necesidades del Jardín Infantil, los formatos de pedido para el Plan de Compras y entregarlos en el tiempo establecido por la Subdirección para la Infancia.

22. Controlar el valor de los pedidos del Plan de compras de acuerdo con el techo presupuestal.
23. Recibir los pedidos y verificar la calidad y cantidad de los productos entregados por parte de los proveedores (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada.
24. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas relacionadas con el Jardín Infantil (familias, funcionarios, comunidad).
25. Asesorar el talento humano bajo su responsabilidad para que cumpla cabalmente sus obligaciones
26. Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.
27. 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.
28. 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 la **Subdirectora Local Para La Integración Social de Usme - Sumapaz.** 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.

**NUMERO DE SOLICITUD 82802**

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.

**MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS**
**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL**
**USME – SUMAPAZ**

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

——Mensaje original——
**De:** Carlos Andres Torres Amaya
**Enviado el:** martes, 17 de abril de 2012 10:45
**Para:** Carlos Andres Torres Amaya; Amalia Otilia Cardona Suarez; Subdireccion Administrativa y Financiera; Subdireccion de Contratacion; Subdireccion para la Adultez; Subdireccion para la Familia; Subdireccion para la Infancia; Subdireccion para la Juventud; Subdirección para la Vejez; SubdirecciondePlantasFisicas; SubdirecciónDiseñoEvaluaciónySistematización; SubdireccionesLocales; SubdireccionInvestigacioneInformacion; SubdireccionparalaGestionIntegralLocal; SubdireccionPlantasFisicas; Subdirectores Locales; Subsecretaria; Dirección de Análisis y Diseño Estratégico; Direccion Poblacional; Direccion Territorial; DireccionGestionCorporativa
**Asunto:** TABLA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS-2012 CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y DE APOYO A AL GESTIÓN

Buenos días a todos y todas, reenvio el correo con la matriz de riesgo avalada en enero de 2012 y que es utilizada en los estudios previos para la elaboración de todos los contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión realizados por la SDIS.

Se anexa el formato avalado del análisis de riesgo con la información de los riesgos asociados al desequilibrio económico contractual y al cumplimiento al objeto del contrato y su valoración.

Atentamente;

Ing. Carlos Andrés Torres Amaya
Equipo de Calidad
Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

52.473.627
NUMERO

CAMARGO CASTRO
APELLIDOS

INGRID JOHANA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-OCT-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

12-DIC-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500113-45135274-F-0052473627-20050830 04170 05241B 02 179700986

**Última actualización Lunes, 16 de Enero de 2012**

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
**POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**

Inicio Institución Contáctenos

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que a la fecha, 20/12/2012 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 52473627 y Nombres: CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA
**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.

**Volver al Inicio**

Solicitudes, Quejas, Reclamos



POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 Nº 26-21, CAN Bogotá DC
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) 3159111/9110 - Resto del país: 018000 910 400
FAX (571) 3159581 - E-mail: atencion.ciudadano@policia.gov.co

Prosperidad para todos · Presidencia de la República · Ministerio de Defensa · Gobierno en Línea · Portal Única de Contratación

**Todos los derechos reservados 2011.**

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario 14097937154

(415)7707212489984(8020) 000001409793715 4

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 5247362 | 6 | Impuestos de Bogotá | 32 |

**IDENTIFICACION**

| 24. Tipo de contribuyente: | 25. Tipo de documento: | 26. Número de Identificación: | 27. Fecha expedición: |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de ciudadanía 13 | 52473627 | 19951212 |

| Lugar de expedición 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Bogotá D.C. 11 | Bogotá, D.C. 001 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CAMARGO | CASTRO | INGRID | JOHANA |

35. Razón social:

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

**UBICACION**

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

41. Dirección: CR 2 BIS ESTE 100 06 SUR

| 42. Correo electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| | | 7734580 | |

**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 |
| 8011 | 2009 01 15 | | | | | | |

**Responsabilidades**

53. Código:

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

20- Obtención NIT

**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 X NO

60. No. de Folios: 1

61. Fecha: 2009 01 15

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:

983. Nombre ARISMENDY MARTINEZ KAREN CARMENZA

984. Cargo: Gestora

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

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 jueves 20 de diciembre de 2012, a las 16:33:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | C.C. |
| No. Identificación | 52.473.627 |
| Código de Verificación | 16858956392012 |

**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**



1272314886 WEB

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

16:43:49
Hoja: 1 de 1

**CERTIFICADO ORDINARIO**
**No. 42360198**

Bogotá DC, 20 de diciembre de 2012

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 52473627 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIAS:**

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

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

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 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.**

No. 267278
Pag. 1 de 1

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

## CERTIFICA

Que el (la) señor (a) CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: 52.473.627 (CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VENTISIETE) de BOGOTÁ, D.C.

**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, Doce (12) de diciembre del año Dos Mil Doce - 2012, 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**

DIANA CAROLINA GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Elaborado por :
SEDE_PRINCIPAL-L.Bernate

# *INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO*



## *DATOS PERSONALES*

| | |
|---|---|
| ***IDENTIFICACIÓN*** | *C.C: 52.473.627 de Bogotá* |
| ***FECHA DE NACIMIENTO*** | *Octubre 5 de 1977* |
| ***ESTADO CIVIL*** | *Soltera* |
| ***DIRECCIÓN*** | *Cra 2 bis este Nº 100-06 sur* |
| ***BARRIO*** | *Santa Librada* |
| ***TELEFONO*** | *7 610040- 312 411 04 58* |
| ***CORREO ELECTRÓNICO*** | *ingridjohanacamargo@hotmail.com* |

## PERFIL PROFESIONAL

*Soy licenciada en educación básica con énfasis en educación artística con quince años de experiencia en la labor docente en la sección de básica primaria y preescolar guiando los procesos de aprendizaje, como también en la parte administrativa desempeñándome como coordinadora y encargada de la parte contable.*

*Me considero una persona con gran sentido de responsabilidad, respeto y vocación por mi profesión. Comprometida con las labores asignadas, buen manejo de relaciones interpersonales con la comunidad educativa, liderazgo y ética profesional.*

VoBo

***ESTUDIOS REALIZADOS***

***SECUNDARIA:*** ***COLEGIO CIUDAD DE BOGOTA***
*Bachiller Académico*
*1994*

***UNIVERSIDAD:*** ***Universidad del Tolima (Cread Sibate)***
*Licenciatura en Básica con Énfasis en Educación Artística (2011)*

***OTROS ESTUDIOS***

- ***INCI (instituto nacional para ciegos)***
  *Taller de estrategias de intervención pedagógica a la población con limitación visual. (1998)*

- ***EDICIONES MAGISTER***
  *Foro taller sobre competencia y aprendizaje significativo (2000)*

- ***SDIS (secretaria distrital de integración social )Y FUNDALECTURA***
  *Taller de formación del proyecto tiempo oportuno para leer (2008)*

- ***INCAP (instituto colombiano de aprendizaje )***
  *Seminario e transtorno de déficit de atención y/o hiperactividad (2009)*

- ***SDIS (secretaria distrital de integración social) Y EL GRUPO OPCIONES***
  *Capacitación sobre prevención y detección del abuso sexual infantil*

- ***FORO POR LA PRIMERA INFANCIA Y LA INCLUSION SOCIAL***
  *Bogotá* ***(2010)***

- ***FUNDACION BOLIVARIANA***
  *Programa intensivo de ingles (2010)*
  *Curso Informática básica (2010)*

- ***CRUZ ROJA COLOMBIANA***
  *Primeros auxilios para cuidadores de primera infancia (2011)*

***EXPERIENCIA LABORAL***

***SDIS CASA VECINAL SERRANIAS***
*Coordinadora*
*Tiempo: cinco años (2008 - 2012)*
*Representante Legal: Rosalba Figueroa*
*Teléfono: 764 12 79*

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: Camargo | SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ): Castro | NOMBRES: Ingrid Johana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C X C.E ___ PAS ___ No. 52.473.627 | 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 10 AÑO 1977

DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Bogotá D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Cra 2 Bis N° 100-06 Sur

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Bogotá D.C

TELÉFONO 7610040 EMAIL ingridjohanacamargo@hotmail.com

## 2 FORMACION ACADEMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 8o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | MEDIA | TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | | | FECHA DE GRADO |
| 1o | 2o | 3o | 4o | 5o | 6o. | 7o | 8o | 9o | 10 | X | MES 12 AÑO 1994 |

**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 | Diez | X | | Licenciado en Educación Básica con Enfasis en Educación Artística | 09 | 2011 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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 |
|---|---|---|---|
| Casa Vecinal Serranías | | X | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Cundinamarca | Bogotá D.C | serraniasmundomagico@gmail.com |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7735588 | DÍA 03 MES 03 AÑO 2008 | DÍA 30 MES 12 AÑO 2012 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Coordinadora | | Dg 96 sur #2A-67 Este |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Colegio Pedagógico los Olivos | | X | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 5752784-3182803737 | DÍA 01 MES 02 AÑO 1996 | DÍA 30 MES 11 AÑO 2007 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Coordinadora y Secretaria Academ. | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Liceo Moderno León Baez | | X | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 453 20 38 | DÍA 01 MES 02 AÑO 2003 | DÍA 30 MES 11 AÑO 2003 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Docente | Preescolar | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| | | | |

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

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

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

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

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | | |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 16 | 9 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | | |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 16 | 9 |

## 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 6o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Bogotá D.C, 20 Diciembre de 2012

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

*Ciudad y fecha*

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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1. DECLARACION JURAMENTADA

### 1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

IDENTIFICADO CON: C.C. [X] 1 C.E. [ ] 2 T.I. [ ] 3 N° 52.473.627 ✓ CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

| País | Departamento | Municipio |
|---|---|---|
| Colombia | Cundinamarca | Bogotá D.C |

Dirección: Carrera 2 bis Este N° 100-06 sur Teléfonos: 76100 40 - 312 411 04 58

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | PARENTESCO |
|---|---|---|
| Martha Cecilia Castro Yureia | C.C. 41.523.940 | Madre |
| Sofia Bermudez Camargo | NUIP 1140917308 | Hija |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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** [X] **PARA RETIRARME** [ ] **PARA ACTUALIZACION** [ ] **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** [ ] ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES | 9.505.314 |
| CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS | 73.149 |
| GASTOS DE REPRESENTACION | - |
| ARRIENDOS | - |
| HONORARIOS | - |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | - |
| TOTAL | $ 9578.463 - |

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 de Bogotá | Ahorros | 437078991 | Santa Librada | 0 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACION DEL BIEN | VALOR |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

EMPLEADOR O CONTRATANTE

## 1. DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Bogotá D.C, 20 Dic 2012
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

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

**Señor(es):** ASOCIACION DE MADRES JARDINERAS PARA EL D
**Nit:** NI 830027753
**Dirección:** CRA 3D NO. 81 79 ESTE SUR
**Teléfono:** 2009605 **Fax:** 2004767
**Ciudad:** BOGOTA

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar : miplanilla.com

| | |
|---|---|
| | ASOCIACION DE MADRES . |
| | 830027753 |
| | 8351004057 |
| | 12/3/2012 |
| | 1000000385 |
| | 1001 |
| | $0 |

| | |
|---|---|
| | 17 |
| | Diciembre 2012 |
| | Noviembre 2012 |
| | Noviembre 2012 |
| | 14 |
| | 25.016.750 |
| | $0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | | |
| | Pensiones | | |
| | Particular | | |
| | Horizonte | | |
| | ING PORVENIR DE PENSIONES OBLIGATORIAS | | |
| | Colfondos | | |
| | Colpensiones-R.P.M. | | |
| | Fondo Colpatria Obligatorio Plan | | |
| | Salud Total EPS | | |
| | Coomeva EPS | | |
| | Compensar EPS | | |
| | Coomeva EPS | | |
| | Famisanar EPS S.A. | | |
| | | | |
| | EPS Sanitas S.A. | | |
| | | | |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| No | TIPO | NUMERO | APELLIDOS Y NOMBRES | EPS | [illegible] | CCF | NOVEDADES | IBC SALUD | IBC PENSION | IBC CAJAS | IBC RIESGOS | [illegible] | COTIZ PENSION | FONDO SOLIDAR PENSION | APORTE VOLUNT PENSION | COTIZ SALUD | UPC ADICIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1022924[illegible] | RIVERA CRUZ LUZ ALEJANDRA | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | 757.000 | 757.000 | 757.000 | 757.000 | 0 | 121.100 | 0 | 0 | 94.600 | 0 |
| 2 | CC | 1022917[illegible] | GARZON SOTAQUIRA SANDRA MILENA | EPS025 | [illegible] | CCF21 | | 804.000 | 804.000 | 804.000 | 804.000 | 0 | 128.800 | 0 | 0 | 100.500 | 0 |
| 3 | CC | 1022[illegible] | RAMIREZ CHAPARRO YENNY PAOLA | EPS017 | 220301 | CCF21 | | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 0 | 151.800 | 0 | 0 | 118.600 | 0 |
| 4 | CC | 1022973175 | LOPEZ ORTIZ KATHERIN JULIETH | EPS017 | 220301 | CCF21 | | 685.000 | 685.000 | 685.000 | 685.000 | 0 | 109.600 | 0 | 0 | 85.600 | 0 |
| 5 | CC | 1071163679 | SANTIAGO TRIVIÑO DORA ROCIO | EPS017 | 220301 | CCF21 | | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 0 | 102.700 | 0 | 0 | 80.200 | 0 |
| 6 | CC | 5228[illegible] | DUARTE HUERTAS BLANCA NANCY | EPS0[illegible] | 201301 | CCF21 | | 757.000 | 757.000 | 757.000 | 757.000 | 0 | 121.100 | 0 | 0 | 94.600 | 0 |
| 7 | CC | 5229[illegible] | GRIMALDO ROJAS DISNEY | EPS0[illegible] | 220301 | CCF21 | | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 0 | 102.700 | 0 | 0 | 80.200 | 0 |
| 8 | CC | 5244[illegible] | PARADA PRIETO LESLIE ALEXANDRA | EPS0[illegible] | [illegible] | CCF21 | | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 0 | 102.700 | 0 | 0 | 80.200 | 0 |
| 9 | CC | 5244[illegible] | PULIDO SALAZAR JENNY [illegible] | EPS013 | 200001 | CCF21 | | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 0 | 102.700 | 0 | 0 | 80.200 | 0 |
| 10 | CC | [illegible] | [illegible] | EPS023 | 210601 | CCF21 | | 994.000 | 994.000 | 994.000 | 994.000 | 0 | 159.000 | 0 | 0 | 124.200 | 0 |
| 11 | CC | 52730572 | GOMEZ LONDOÑO ADRIANA MARIA | EPS017 | 231201 | CCF21 | | 804.000 | 804.000 | 804.000 | 804.000 | 0 | 128.600 | 0 | 0 | 100.500 | 0 |
| 12 | CC | 52301110 | IBAÑEZ CHACON YENNY | EPS023 | 230501 | CCF21 | | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 0 | 151.800 | 0 | 0 | 118.600 | 0 |
| 13 | CC | 5236[illegible] | BERNAL MARTINEZ JUDITH | EPS008 | 230201 | CCF21 | | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 0 | 237.200 | 0 | 0 | 118.600 | 0 |
| 14 | CC | 53003401 | SUAREZ LOPEZ YULLI PAHUM | EPS008 | 212301 | CCF21 | | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 0 | 102.700 | 0 | 0 | 80.200 | 0 |
| 15 | CC | 53004732 | CORTES QUATIBONZA LIZBETH | EPS017 | 231001 | CCF21 | | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 949.000 | 0 | 151.800 | 0 | 0 | 118.600 | 0 |
| 16 | CC | 53046093 | LIBERATO MURCIA LADY JAZMIN | EPS0[illegible] | 251001 | CCF21 | X | 506.000 | 506.000 | 506.000 | 506.000 | 0 | 81.000 | 0 | 0 | 63.200 | 0 |
| 17 | CC | 63400986 | LOZANO CORDILLO DOLLY | EPS0[illegible] | 25-11 | CCF21 | | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 642.000 | 0 | 102.700 | 0 | 0 | 80.200 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

***REFERENCIA BANCARIA***

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 52473627 está vinculado con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | Cuenta Corriente No. | *-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*- | // |
| ☒ | Cuenta de Ahorros No. | 43707/8991 | abierta desde el31/03/08 |
| ☐ | Créditos hasta por valor de $ | 0.00 | |

CONCEPTO: CUENTA DE AHORROS ACTIVA XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Se expide en BOGOTA D.C. el día 29 de Enero de Diciembre del año 2012 con destino a SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Firmas Autorizada

437 Santa Librada Bogota

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

REPUBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

## Licenciado en

## Educación Básica con Énfasis en Educación Artística

A

## Ingrid Johana Camargo Castro

C.C. No. 52473627 expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

# DIPLOMA

En ~~la ciudad~~ de Ibagué, a **Septiembre 23 de 2011**

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12

# ACTA DE GRADO NUMERO 5

Registro No. 59715 Folio No. 49 Libro No. 12

En Ibagué, a las 2:00 de la TARDE del viernes 23 de septiembre del año 2011, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33º de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor GERMAN RUBIO GUERRERO, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Camargo Castro Ingrid Johana**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 52473627 expedida en Bogotá D.C., como Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Explorando y conociendo a tráves del arte". Calificación: APROBADO

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística**.

A las 3:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) GERMAN RUBIO GUERRERO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT

**FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT**
Secretaria General

**Es copia**
Ibagué, 23 de septiembre de 2011

# Cruz Roja Colombiana
Seccional Cundinamarca y Bogotá

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

Instituto de Formación para el trabajo y Desarrollo Humano
Resolución No. 10-005 Enero 20/2010

## HACE CONSTAR

Que: *INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO*

**Participó en**

*PRIMEROS AUXILIOS PARA CUIDADORES DE PRIMERA INFANCIA*

**Con una duración de** *40* **horas**

Cruz Roja Colombiana
Seccional Cundinamarca y Bogotá
Instituto De Formación Para El Trabajo
"Alfonso Patiño Rosselli"
RESOLUCIÓN ACADÉMICA

**Dirección Seccional de Docencia**

*Validez por dos años*

**Bogotá, D.C.** *11-18-25 DE OCTUBRE 01-08 DE NOVIEMBRE DE 2011*

**Código No.** *CDM1-023-89-25*

**Acta No.** *249*

FORO
POR LA PRIMERA INFANCIA Y LA INCLUSIÓN SOCIAL
AGOSTO 11.12.13
BOGOTÁ 2010

## Certificado de Permanencia

Elsa Castañeda Bernal – Directora del IDIE de Primera Infancia y Derechos de la Niñez de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Certifica que

SH Ingrid Johana

Identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 52 473 627
funcionario (a) de

Casa Vecinal Serranías

Asistió al Foro por la Primera Infancia y la Inclusión Social, realizado en la ciudad de Bogotá los días 11, 12 y 13 de agosto de 2010 y permaneció en la ciudad de Bogotá desde el día 11 de hasta el día 13 de agosto de 2010.

Dado en Bogotá, D.C., a los trece días del mes de agosto de 2010

Elsa C.

**ELSA CASTAÑEDA BERNAL**
Directora del IDIE de Primera Infancia y Derechos de la Niñez (OEI)
Comité Organizador del Foro por la Primera Infancia y la Inclusión Social

Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital
Secretaría de Educación

# Colegio Ciudad de Bogotá

## Institución Educativa Distrital

Jornada Tarde

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según
Reconocimiento Oficial No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998
y Resolución de Unificación 1679 del 28 de Mayo de 2002

Confiere a:

# Ingrid Johana Camargo Castro

Antes Identificado(a) con T.I. No. 771005-16538 Expedida en Santafé de Bogotá

Ahora Identificado(a) con C.C.. No. 52.473.627 Expedida en Bogotá, D.C.

El Título de

# Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

Registro Interno

Libro del Colegio No. 020 Folio No. 11

Fecha de Grado

Dado en Bogotá, D.C., a los 01 días del mes de Diciembre de 1994

Nota: No se Requiere Registro Según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

## Duplicado Decreto 180 de 1981

Dado en Bogotá, D.C. a 23 días del mes de Abril de 2009

Imprenta Cárcel Nacional

# Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP

Hace constar que:

*La Vía del Progreso*

## Ingrid Johana Chamacho Castro

Con cédula de ciudadanía No. 52.473.027

Asistió al seminario de:

**TRANSTORNO DE DEFICIT DE ATENCIÓN Y/O HIPERACTIVIDAD**

Dirigido a profesionales y personal dedicado a la atención y el cuidado de la primera infancia.

Dado en Bogotá D.C. a los 24 días del mes de octubre de 2009

John Eduardo Gallego
Director Académico

# UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica No. 4571 de 1977

VALIDO UNICAMENTE CON FIRMA Y SELLO ORIGINAL

CONSTANCIA No. 299710409

CODIGO No. 1305200902

## LA SECRETARIA GENERAL
## HACE CONSTAR

Que INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

identificado con cédula de ciudadanía No. 52,473,627 de BOGOTA

Curs ó CUARTO semestre en la carrera de LICENCIATURA EN PREESCOLAR

durante el I ciclo académico de 1998

Horario: De lunes a viernes de XXXX a XXXX

los sábados de XXXX a XXXX

Valores:

XXXX

Dado en Bogotá, a los 13 días del mes de MAYO de 2009

MARTHA LUCÍA CARVALHO QUIGUA
SECRETARIA GENERAL


**SEDE SUR**
Calle 20 Sur No. 13-61
Teléfonos 2094011 - 2095721
Fax: 2394198 - 3666807

**SEDE "FEDERMAN"**
Calle 58-A No. 37-70
Teléfonos 3157648 / 49 / 50
Fax: 2221204

**SEDE IBERICA**
Carrera 7a. No. 16-75
Teléfonos 2815517
3347960 - 3345598

**SEDE USME**
Vía Usme No. 16 - 61
Teléfono: 766 0087 - 766 0530

**SEDE CIRCUNVALAR**
Calle 52 A No. 1 - 41 E
Teléfono 3400136 - 3384960

# LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL GRUPO OPCIONES

*Hacen constar que:*

## INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 52473627

*Realizó la Capacitación sobre*

"PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL"

CON UNA DURACIÓN DE 20 HORAS.

*Lucrecia Caro Gómez*
REPRESENTANTE LEGAL

Grupo Opciones

*Constanza Liliana Alarcón Párraga*
SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOG BOGOTÁ POSITIVA GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

# Colegio Ciudad de Bogotá
## Institución Educativa Distrital
## Jornada Tarde

Carrera 25 No. 53B-32 Sur Tel: 230 76 20 270 77 92
Inscripción S.E. 2032 Dane 111001 – 14218

# *ACTA INDIVIDUAL DE GRADO*

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 01 días del mes de Diciembre del año 1994 se reunieron, en la Rectoría del COLEGIO UNIDAD BÁSICA CIUDAD DE BOGOTÁ, JORNADA TARDE el señor FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ VIVAS (Rector) y ELIDA MARÍA MARROQUÍN CÁCERES (Secretaria Académica)

Institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por La Secretaria de Educación del Distrito Especial para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución No. 2812 del 27 de Noviembre de 1990.

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

**Ingrid Johana Camargo Castro**
*Antes T.I. No. 771005-16538 de Santafé de Bogotá*
*Ahora C.C. No. 52.473.627 de Bogotá, D.C.*

Es fiel copia tomada del Acta Original No. **09** de fecha **01** de Diciembre de **1994** que consta de **101** alumnos que comienza con el nombre de **ACOSTA MENDOZA LIZANDRO** y se cierra con el nombre de **TOVAR MONROY YANIFER ROCIO**; firmada por **FRANCISCO JAVIER JIMENEZ VIVAS, Rector y ELIDA MARIA MARROQUIN CÁCERES, Secretaria Académica**

**DUPLICADO firmado en Bogotá, D.C. el día 23 de Abril de 2009 por RICARDO ARTURO SPINEL GOMEZ- Rector y ROSA DE QUIROGA , Secretaria Academica con Reconocimiento Oficial No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998 y Resolución de Unificación 1679 del 28 de Mayo de 2002 Aprobado por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C...**

RICARDO ARTURO SPINEL GOMEZ
C.C. 19.255.956 de Bogotá
Rector

ROSA DE QUIROGA
C.C. 41.536.252 de Bogotá
Secretaria Academica

# Colegio Unidad Basica
# Ciudad de Bogota

## *Departamento de Vocacionales*

*Hace Constar*

Que: **INGRID J. CAMARGO C.** identificado con (T.I ) o (c.c) Numero **771005-16538** De Bogota, esta capacitado (a) para desempenarse laboralmente en Sistema Operativo (D.O.S) y Hoja Electronica (QPRO).

Dado en Santafe De Bogota D.C al primer dia del mes Diciembre de 1994.

En constancia firman:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. UNIDAD DE CIUDAD BOGOTA D.C. SECRETARIA DE EDUCACION DIRECTORIA

RECTOR

JEFE DE DEPARTAMENTO

COORDINADOR ACADEMICO

PROFESOR

**ASOCIACIÓN DE MADRES JARDINERAS**
**PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO**
**DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME**
**DE SANTA FE DE BOGOTÁ D.C.**

**PERSONERÍA JURÍDICA 071 DEL 10 DE FEBRERO DE 1993**
**NIT.830027753-6**

# CERTIFICACION

La suscrita Representante Legal de la Asociación de Madres Jardineras para el Desarrollo Integral Comunitario de la Localidad Quinta de Usme de Bogotá D.C con NIT 8300277753-6 certifica que la señora **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** identificada con C.C No 52.473.627 de Bogotá, labora en nuestra Institución Jardín Infantil Casa Vecinal Serranías desde el 03 de Marzo de 2008 a la fecha con un contrato a termino fijo, el cual culmina el día 30 de Diciembre de 2012; devengando un Salario Básico de novecientos noventa y cuatro mil pesos m/c ($ 994.000=) mas todas las prestaciones de ley como son Pensión, Riesgos profesionales, Salud, ARP y Subsidio de Transporte, desempeñando inicialmente el cargo de Docente y actualmente como coordinadora, cumpliendo un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm.

Dada en Bogotá a los 20 días del mes de Diciembre de 2012, a solicitud de la interesada.

Cordialmente:

ROSALBA FIGUEROA
Representante Legal

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 22/12/2012

**PROPONENTE**

**NOMBRE:** INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

**CEDULA:** 52473627

**OBJETO CONTRACTUAL**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA**

| CONDICIONES Y/O REQUISITOS | | CUMPLE (SI/NO) |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA | Título de formación Técnico, tecnólogo ó seis (6) semestres de educación superior cursados y aprobados, preferiblemente en área de educación de la Primera Infancia. | SI |
| EXPERIENCIA | Experiencia especifica de 48 meses en trabajo con primera infancia, de preferencia en la coordinación de jardines infantiles-casas vecinales. | 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.

**EVALUADOR(ES)**

**NOMBRE:** TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA

**CARGO:** SECRETARIO/A

**FIRMA**

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 6125 DE 26 DIC 2012 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | | |
| CONTRATISTA: | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO | | |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C. . Nro. 52473627, de BOGOTA, D.C., | | |
| DIRECCIÓN: | KR 2 BIS Nº 100 - 06 SUR | | |
| TELÉFONOS: | 7610040<br>3124110458 | CORREO ELECTRONICO | Ingrigjohanacamargo@hotmail.com |

**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 - USME-SUMAPAZ** 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 **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** 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 RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA** |
| 2. | VALOR: | **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS ($4.434.600) M./CTE.** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 6125 DE 26 DIC 2012 |
|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.: | 20382 DEL 14/12/2012 | PROYECTO: | 0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ. |
| 4. | SUPERVISOR: | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la la Subdirectora Local Para La Integración Social de Usme - Sumapaz. 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. | | |
| 5. | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de **2, MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.<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 posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. | | | |
| 6. | **FORMA DE PAGO**: Se pagará al contratista la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS PESOS ($2.217.300) 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 | | | |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 0125 DE 26 DIC 2012 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 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 **20382, 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:** 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 Secretaría. **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 Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. **11.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40, de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. **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.** 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.** 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. 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. Liderar la implementación del Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito en conjunto con el talento humano educativo, administrativo e interdisciplinario del Jardín Infantil.
7. Garantizar que se generen ambientes pedagógicos en los que se reconozca cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con características particulares.
8. Apoyar a las familias de los niños y las niñas para que conozcan, comprendan y actúen adecuadamente frente a los

diferentes momentos de desarrollo de sus hijos e hijas menores de seis años, así como apoyar de forma directa el desarrollo de las acciones que desde la Subdirección para la Infancia se definan, para adelantar el proceso formativo dirigido a las familias de los niños y niñas de los jardines Infantiles de la SDIS.

9. Llevar a cabo con los padres procesos que fortalezcan el sentido de la responsabilidad para con sus hijos y que redunde en el cumplimiento del pacto de convivencia y manual de convivencia.
10. Hacer y entregar oportunamente los informes y reportes correspondientes a la Subdirección Local y a la Coordinación del Proyecto 0735 de la Subdirección para la Infancia, 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.)
11. Participar activamente en los procesos de planeación, seguimiento, evaluación, sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas.
12. Acompañar al equipo de maestras logren proyectar, implementar, evaluar y ajustar estrategias que garanticen el desarrollo adecuado en los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular, y estos orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa, corporal y artística de los niños y niñas.
13. Coordinar la implementación del Procedimiento para la Asignación de cupos en el servicio de Educación Inicial en el Jardín Infantil, verificando el cumplimiento de los criterios de Ingreso, Egreso, Priorización en el marco del Proyecto 0735 y orientando la realización de visitas domiciliarias a las personas solicitantes del servicio de Educación Inicial para niños y niñas en el Jardín Infantil que se estimen necesarias.
14. Mantener actualizada mensualmente la información SIRBE de los niños niñas participantes del Jardín Infantil.
15. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento de todo el proceso alimentario, administrando el servicio de alimentos a través de las herramientas establecidas para ello: garantizar el adecuado almacenamiento, manipulación, preparación, presentación y suministro de los alimentos por parte de todas las personas que hacen parte del servicio de alimentación del Jardín Infantil, verificar las características, cantidades, marcas, precios, fechas de vencimiento de los alimentos para definir su aceptación o rechazo informando a la instancia competente antes de las doce horas siguientes.
16. Coordinar la programación de la toma de datos antropométricos y garantizar el debido seguimiento y remisión de los casos que así lo ameriten al profesional en salud y coordinar las medidas para la aplicación de las recomendaciones derivadas de su análisis.
17. Gestionar y coordinar la participación del personal a cargo en los procesos de participación requeridos para un óptimo cumplimiento del proceso nutricional, disponiendo los elementos necesarios para las labores de vigilancia nutricional y adoptando los formatos e instrumentos definidos por la SDIS para este fin.
18. Coordinar la adecuada operación de las Salas Amigas de las Familias Lactantes, si el Jardín Infantil cuenta con los niveles de atención para niños y niñas menores de 2 años.
19. Acoger las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la política Distrital de la lactancia materna y del equipo de salas amigas de la familia lactante, para garantizar su sostenibilidad, vinculando al equipo del Jardín Infantil en los procesos de implementación.
20. Informar a la Subdirección Local y la Subdirección para la Infancia sobre el estado de los implementos y equipos primordiales para el funcionamiento del Jardín Infantil y gestionar oportunamente su reposición o mantenimiento en los casos a que haya lugar.
21. Diligenciar correctamente y acorde con las necesidades del Jardín Infantil, los formatos de pedido para el Plan de Compras y entregarlos en el tiempo establecido por la Subdirección para la Infancia.
22. Controlar el valor de los pedidos del Plan de compras de acuerdo con el techo presupuestal.
23. Recibir los pedidos y verificar la calidad y cantidad de los productos entregados por parte de los proveedores (en caso

| | |
|---|---|
| | de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada.<br>24. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas relacionadas con el Jardín Infantil (familias, funcionarios, comunidad).<br>25.Asesorar el talento humano bajo su responsabilidad para que cumpla cabalmente sus obligaciones<br>26. Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.<br>27. 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>28. 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 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 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 6125 DE 26 DIC 2012 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 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/ó 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. |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 6125 DE 26 DIC 2012 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 20. | **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. |
| 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 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 DIC 2012

| POR LA SECRETARIA, | POR EL CONTRATISTA, |
|---|---|
| TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA<br>SECRETARIA<br>42.898.153 | C.C 52.473.627 Bté<br>INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO<br>C.C. 52.473.627 |
| Revisó: Jose Rafael Vecino Oliveros 2-2 | |
| Revisó: | |
| Elaboró: Fredy Salazar Rios | |

28/12/12



BOGOTÁ HUMANA

**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

*"En el camino a la Excelencia"*

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97

SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Número de Solicitud 82802

45

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

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 19159**

**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 | 4,434,600.00 |
| | **Total:** | **4,434,600.00** |

CDP No. 20382

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 6125

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÈCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA,

*196674*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

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

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

17883

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 | 01 | Recursos del Distrito | 12 | Otros Distrito | 4,434,600.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 4,434,600.00 |

| 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.** 6125 **FECHA** 26/12/2012

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. Nº 52473627-0

**VALOR**

Valor en números: $ 4.434.600

Valor en letras: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS

**PLAZO**

2 MESES

**Fecha de Inicio:** 14/01/2013

**Fecha de Terminación:** 13/03/2013

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

Nombre: MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

Dependencia: SEDE SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los **14/01/2013**

Firma del-a contratista
C.C. Nº 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. Nº 43069249

| 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.** 4077 **FECHA** 05/03/2013

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**VALOR**

Valor en números: $ 13.703.400

Valor en letras: TRECE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS

**PLAZO**

6 MESES

**Fecha de Inicio:** 15/03/2013

**Fecha de Terminación:** 14/09/2013

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

Nombre: MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los **15/03/2013**

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 43069249

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 |
|---|---|---|---|
| 4077 | 05/03/2013 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

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

DIRECCION POBLACIONAL

Vos Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

**TIPO DE MODIFICACION:**

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

3 MESES LUNES - DOMINGO
$: 6.851.700 Smlv: 12 %: 150

**REQUISITOS:**

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

1. Justificación..... [ ]
2. Disponibilidad presupuestal..... [X] Números: 11507
3. Otros

Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

| 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. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:** | 4077 de 2013 |
| **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:** | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 52473627 |
| **1.6. OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTACION DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTIA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTANDARES TECNICOS PARA LA EDUCACION INICIAL EN BOGOTA |
| **1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** | 05 de marzo de 2013 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | $ 13703400 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | 23,25 SMLV |
| **1.10.PLAZO INICIAL:** | 6 MESES |
| **1.11.FECHA DE INICIO:** | 15 de marzo de 2013 |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 14 de Septiembre de 2013 |
| **1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:** | TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA |
| **1.14.CARGO ORDENADOR DEL GASTO:** | SECRETARIA GENERAL |

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

| | |
|---|---|
| **2.1. VALOR ADICIONADO EN PESOS:** | **N.A** |
| **2.2. VALOR ADICIONADO EN SMLMV** | **N.A** |
| **25.3. PLAZO ADICIONAL:** | **N.A** |
| **25.4. TÉRMINO DE SUSPENSIÓN:** | **N.A** |
| **25.5. OTROSÍ:** | **N/A** |

## 26. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

### 3.1. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL:

ADICION Y PRORROGA

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

La Secretaria Distrital de Integración Social mediante el Programa de Atención a la Primera Infancia (AIPI), tiene como prioridad combatir la segregación social y construir una ciudad incluyente, digna y con equidad. Para alcanzar este objetivo, se presta atención a los niños y las niñas de cero a menos de seis años.

En desarrollo de los anteriores lineamientos la Secretaria Distrital de Integración Social, consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de los jardines infantiles que se encargan de hacer cumplir estos propósitos. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios de atención integral al proyecto 735 "Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá",se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato Nº 4077 de 2013.

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

El servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de los jardines infantiles son prioritarios para la ciudad. 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 ubicados en los jardines infantiles continúen en los procesos de formación que promueve el actual Gobierno Distrital, en cumplimiento del plan de desarrollo **BOGOTA HUMANA 2012 -2015**.

### 3.4. OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Adicionar y Prorrogar el Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **Nº 4077 de 2013**, ASI:

**3.4.1. ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 2 – (SEGUNDA) DEL CONTRATO PRINCIPAL, en la suma de Seis Millones Ochocientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Pesos ($ 6.851.700 ) M/CTE,** de conformidad con lo previsto en la presente justificación y respaldado en el CDP No. 11507 expedido con fecha **02/08/2013.**

**3.4.2. PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCION ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA 5 (QUINTA) – PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO PRINCIPAL, EN 3 MESES MESES.** contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

## 3.5. FORMA DE PAGO

Se mantiene la forma de pago expuesta en la cláusula sexta de la minuta

**MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS**
**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL**
**USME – SUMAPAZ**

Secretaría

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.** 4077 **FECHA** 05/03/2013

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**VALOR**

Valor en números: $ 13.703.400

Valor en letras: TRECE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS

**PLAZO**

6 MESES

**Fecha de Inicio:** 15/03/2013

**Fecha de Terminación:** 14/09/2013

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

Nombre: MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 15/03/2013

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 43069249

4077

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

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
**No. 11507**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**
**CERTIFICA**

*Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2013 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 | 6,851,700.00 |
| | **TOTAL:** | **6,851,700.00** |

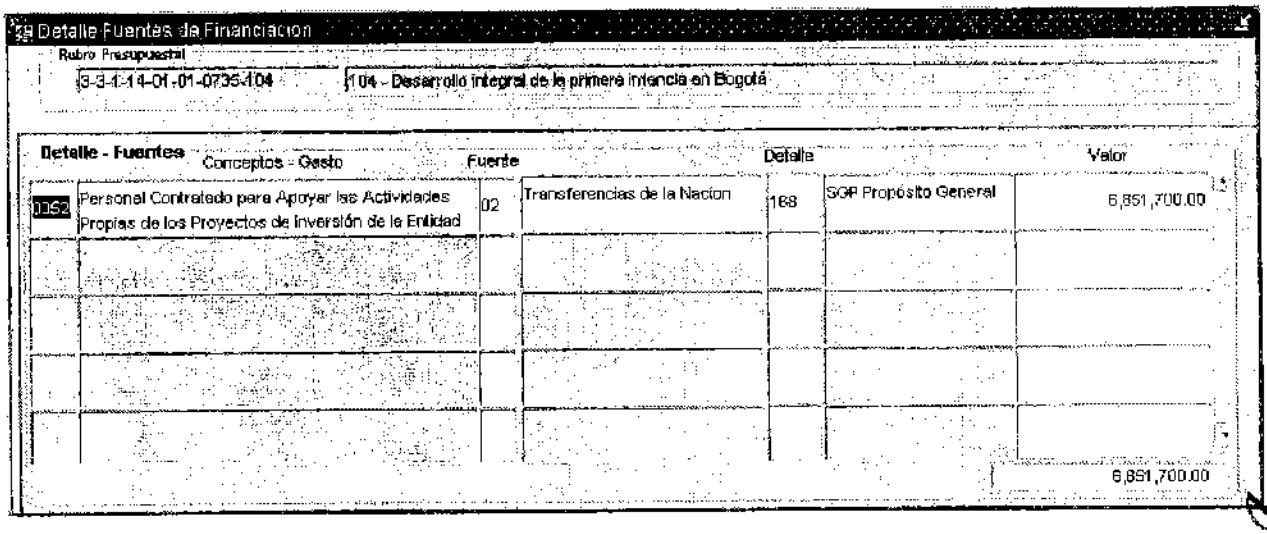
**OBJETO:**

*ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 4077 DE 2013*
**218541 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 13374 de agosto 02 del 2013.*

*Bogotá D C., 02 de agosto del 2013.*

**YOLANDA ALMONACID RAMIREZ**
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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 6,851,700.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 6,851,700.00 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | MODIFICACIÓN No. 1<br>ADICION Y PRORROGA<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS<br>DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO DEL CONTRATO: 4077 de 2013<br>FECHA DEL CONTRATO: 05/03/2013<br>FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 15/03/2013 |
|---|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL-SDIS | |
| NOMBRE DEL/ LA CONTRATISTA: | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO | |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C. 52.473.627 | |
| VALOR INICIAL: | TRECE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($13'703.400) M/CTE | |
| PLAZO INICIAL: | 6 MESES | |

**CONSIDERACIONES:**

| | |
|---|---|
| 1. | QUE EL DÍA 05/03/2013 **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** suscribió por intermedio del funcionario competente, **CONTRATO, con INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO, CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA"** |
| 2. | Que mediante Formatos MC – 09 de Fecha 19 de Agosto de 2013, suscrito por **MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL, USME- SUMAPAZ** con Vo.Bo de **MARIA ANTONIA VELASCO GUERRERO – DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS** se solicita **PRORROGAR Y ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO PRINCIPAL.** |
| 3. | **MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL, USME-SUMAPAZ, MEDIANTE JUSTIFICACION ANEXA MANIFIESTA QUE EL OBJETO DE LA MODIFICACION AQUÍ INTRODUCIDA OBEDECE A QUE:**<br><br>La Secretaria Distrital de Integración Social mediante el Programa de Atención a la Primera Infancia (AIPI), tiene como prioridad combatir la segregación social y construir una ciudad incluyente, digna y con equidad. Para alcanzar este objetivo, se presta atención a los niños y las niñas de cero a menos de seis años.<br><br>En desarrollo de los anteriores lineamientos la Secretaria Distrital de Integración Social, consecuente con las responsabilidades que le competen, requiere contar con talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de los jardines infantiles que se encargan de hacer cumplir estos propósitos. En este contexto y con el fin de dar continuidad a los servicios de atención integral al proyecto 735 "Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá",se hace necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato N° 4077 de 2013.<br><br>El servicio que presta la Secretaría Distrital de Integración Social a través de los jardines infantiles son prioritarios para la ciudad. 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 ubicados en los jardines infantiles continúen en los procesos de formación que promueve el actual Gobierno Distrital, en cumplimiento del plan de desarrollo **BOGOTA HUMANA 2012 -2015.** |
| 4. | Que **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** 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. |



# 60001

| | |
|---|---|
| 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 (5°) – PLAZO DE EJECUCIÓN** DEL CONTRATO PRINCIPAL en **3 MESES** 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 PRINCIPAL**, en la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($6'851.700) M/CTE** de conformidad con lo previsto en la presente justificación y respaldado en el CDP No. 11507 expedido con fecha **02 DE AGOSTO DE 2013.** |
| 3. | 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° 11507 DE FECHA 02 DE AGOSTO DE 2013 CON CARGO AL PROYECTO 735,** PARA LA VIGENCIA FISCAL **2013** "BOGOTA HUMANA" EXPEDIDO POR EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS. |
| 4. | 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 PRINCIPAL.** |
| 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 19 días del mes de Agosto de 2013.

| **POR LA SECRETARIA,** | **POR EL/LA CONTRATISTA,** |
|---|---|
| **TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA**<br>**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**<br>**C.C. 52.473.627** |
| Reviso: Halver Alberto Guzman Martinez | Reviso: Mery Lupe Montoya Tovar |
| Elaboro: Christian Orlando Sanchez Hernandez | |

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

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 10956**

**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 | 6,851,700.00 |
| | **Total:** | **6,851,700.00** |

*CDP No. 11507*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 4077*

*OBJETO: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 4077-2013,*

**221885*HEFI*

*BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627*

*Bogotá D.C., 12 de septiembre del 2013.*

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

15831

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 | 02 | Transferencias de la Nacion | 188 | SGP Propósito General | 6,851,700.00 |
| | | | | | | 6,851,700.00 |

# 1

4 Wpe Reve.

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 |
|---|---|---|
| 4707 | 21/03/2013 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFES |

SDIS
Orig:31-SUBDIRECCION LOCAL RAFAEL
Dest:486-DIRECCION POBLACIONAL
Asun:MODIFICATORIO
Fecha: 12/11/2013 08:23 AM Folt: Anx:3
Rad: INT-54671 null

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - RAFAEL URIBE URIBE

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

SONIA BETTY RINCON SALGADO

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

DIRECCION POBLACIONAL

Vos.Bo. MUCH

**OBJETO CONTRACTUAL:**

Prestación de servicios profesionales de psicología en los jardines infantiles de la SDIS en cualquiera de sus modalidades; dirigidos a promover la corresponsabilidad de madres, padres y cuidadores a través del trabajo con familias, la movilización social y la gestión intersectorial encaminados a la promoción de la garantía de los derechos de los niños y niñas y a la prevención y protección frente a su amenaza y vulneración para potenciar el desarrollo armónico de la primera infancia en el marco de Atención Integral, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por la Subdirección para la Infancia y el marco normativo y legal vigente en el Distrito Capital

**TIPO DE MODIFICACION:**

OTRO SI

MODIFICAR LA CLAUSULA QUINTA (5) DEL CONTRATO PRINCIPAL ASÍ: CLAUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCION: El plazo del contrato es 9 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con una suspensión de (21) VEINTIUN días calendario, contados a partir del 18 de Diciembre de 2013 hasta el 7 de enero de 2014 (inclusive).

**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: 4

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
SONIA BETTY RINCON SALGADO

| 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>Orig:31-SUBDIRECCION LOCAL RAFAEL<br>Dest:3927-SUBDIRECCION DE CONTRATAC<br>Asun:MODIFICATORIO<br>Fecha: 12/11/2013 08:23 AM Folt: Anx:3<br>Rad: INT-54671 null |

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| **1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:** | 4707 |
| **1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:** | SAUDITH FERNANDEZ ARIAS |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 79959011 DE BOGOTA |
| **1.6. OBJETO CONTRACTUAL:** | Prestación de servicios profesionales de psicología en los jardines infantiles de la SDIS en cualquiera de sus modalidades; dirigidos a promover la corresponsabilidad de madres, padres y cuidadores a través del trabajo con familias, la movilización social y la gestión intersectorial encaminados a la promoción de la garantía de los derechos de los niños y niñas y a la prevención y protección frente a su amenaza y vulneración para potenciar el desarrollo armónico de la primera infancia en el marco de Atención Integral, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por la Subdirección para la Infancia y el marco normativo y legal vigente en el Distrito Capital |
| **1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** | 21 DE MARZO DE 2013 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | $ 20555100 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | 34,86 |
| **1.10. PLAZO INICIAL:** | 9 MESES |
| **1.11. FECHA DE INICIO:** | 01 DE ABRIL DE 2013 |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 DE DICIEMBRE DE 2013 |
| **1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:** | TERESA DE JESUS MUÑOZ LOPERA |

| 1.14.CARGO ORDENADOR DEL GASTO: | SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL |
|---|---|

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

| | |
|---|---|
| **2.1. VALOR ADICIONADO EN PESOS:** | **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($ 2.283.900)** |
| **2.2. VALOR ADICIONADO EN SMLMV** | **3,87** |
| **2.3. PLAZO ADICIONAL:** | **1 Mes** |
| **2.4. TÉRMINO DE SUSPENSIÓN:** | **N/A** |
| **2.5. OTROSÍ:** | **N/A** |

## 3. DATOS DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

### 3.1 TIPO DE MODIFICACION CONTRACTUAL

OTROSI

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

Se ha evidenciado que por un error involuntario no se incluyo la suspensión en la cláusula quinta (5)., en este contexto se ve la necesidad de efectuar la modificación de la CLAUSULA QUINTA (5) – PLAZO DE EJECUCION del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4707 de vigencia 2013.

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

Teniendo en cuenta que en el mes de Diciembre la Secretaria Distrital de Integración Social, estableció un periodo de receso de servicio de fin de año en los jardines infantiles de la SDIS, jardín cofinanciado y casas vecinales, por lo cual no se realizaran actividades durante el período comprendido entre el 18 de diciembre de 2013 al 07 de enero de 2014, 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.

**3.4.1. MODIFICAR LA CLAUSULA QUINTA (5) DEL CONTRATO PRINCIPAL ASÍ:** CLAUSULA QUINTA – PLAZO DE EJECUCION: **El plazo del contrato es 9 MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con una suspensión de (21) VEINTIUN días calendario, contados a partir del 18 de Diciembre de 2013 hasta el 7 de enero de 2014 (inclusive).**

3.5 FORMA DE PAGO

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

**SONIA BETTY RINCON SALGADO**
**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL RAFAEL URIBE URIBE**

Elaboró: Martha Lizarazo

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | MODIFICACIÓN No. 1<br>OTROSI<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO DEL CONTRATO: 4707 de 2013<br>FECHA DELCONTRATO: 21/03/2013<br>FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 01/04/2013 |
|---|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL-SDIS** | |
| **NOMBRE DEL/ LA CONTRATISTA:** | **SAUDITH FERNANDEZ ARIAS** | |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C.C.79.959.011** | |
| **VALOR INICIAL:** | **VEINTE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS ($20.555.100) M/CTE** | |
| **PLAZO INICIAL:** | **9 MESES** | |
| **CONSIDERACIONES:** | | |
| 1. | QUE EL DÍA 21/03/2013 **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** suscribió por intermedio del funcionario competente, **CONTRATO** con **SAUDITH FERNANDEZ ARIAS** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICOLOGÍA EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES; DIRIGIDOS A PROMOVER LA CORRESPONSABILIDAD DE MADRES, PADRES Y CUIDADORES A TRAVÉS DEL TRABAJO CON FAMILIAS, LA MOVILIZACIÓN SOCIAL Y LA GESTIÓN INTERSECTORIAL ENCAMINADOS A LA PROMOCIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS Y A LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE A SU AMENAZA Y VULNERACIÓN PARA POTENCIAR EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE ATENCIÓN INTEGRAL, TENIENDO EN CUENTA LAS ORIENTACIONES DADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y EL MARCO NORMATIVO Y LEGAL VIGENTE EN EL DISTRITO CAPITAL"** | |
| 2. | Que mediante Formatos MC – 09 de Fecha 09 de Noviembre de 2013, suscrito por **SONIA BETTY RINCON SALGADO – SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL – RAFAEL URIBE URIBE** con Vo.Bo de **MARIA CRISTINA HURTADO SAENZ - DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS,** documentos que hacen parte integral de la presente Acta, avala **SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCION PREVISTO EN LA CLÁUSULA QUINTA DEL CONTRATO PRINCIPAL, POR 21 DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2013 Y HASTA EL 07 DE ENERO DE 2014, INCLUSIVE.** | |
| 3. | **SONIA BETTY RINCON SALGADO - SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL -RAFAEL URIBE URIBE, MEDIANTE JUSTIFICACION ANEXA MANIFIESTA QUE EL OBJETO DE LA MODIFICACION AQUÍ INTRODUCIDA OBEDECE A QUE:**<br>(...)<br><br>Se ha evidenciado que por un error involuntario no se incluyo la suspensión en la cláusula quinta (5)., en este contexto se ve la necesidad de efectuar la modificación de la CLAUSULA QUINTA (5) – PLAZO DE EJECUCION del contrato de prestación de servicios de SERVICIOS PROFESIONALES N°4707 de vigencia 2013.<br><br>Teniendo en cuenta que en el mes de Diciembre la Secretaria Distrital de Integración Social, estableció un periodo de receso de fin de año en los jardines infantiles de la SDIS, jardín cofinanciado y casas vecinales, por lo cual no se realizaran actividades durante el periodo comprendido entre el 18 de Diciembre 2013 y el 07 de enero de 2014, es conveniente realizar la suspensión del plazo de ejecución de los contratos de recurso humano, sin que ello implique traumatismo a la SDIS.<br><br>(...) | |



Saud.fh.@hotmail.com

| | |
|---|---|
| 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. | **SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCION PREVISTO EN LA CLÁUSULA QUINTA DEL CONTRATO PRINCIPAL, POR 21 DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2013 Y HASTA EL 07 DE ENERO DE 2014, INCLUSIVE** |
| 2. | 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 12 días del mes Noviembre de 2013.

| **POR LA SECRETARIA,** | **POR EL/LA CONTRATISTA,** |
|---|---|
| **MARIA CRISTINA HURTADO SAENZ**<br>**DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS** | **SAUDITH FERNANDEZ ARIAS**<br>**C.C. 79.959.011** |
| Resolución de Delegación No. 1142 del 10 de Octubre de 2013 | |
| Reviso: Isabel Eugenia Belalcázar Peña | Reviso: Elkin Reyes |
| Proyecto: Mery Lupe Montoya Tovar | |

98577

42

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 9630 DE 06 DIC 2013 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENTIDAD CONTRATANTE: | BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL | | |
| CONTRATISTA: | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO | | |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C. . Nro. 52473627, de BOGOTA, D.C., | | |
| DIRECCIÓN: | KR 2 BIS ESTE 100 06 SUR | | |
| TELÉFONOS: | 7610040 | 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 - USME-SUMAPAZ** 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 **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** 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 RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA | | |
| 2. | VALOR: | CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($4.567.800) M./CTE. | | |
| 3. | NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.: | 13206 DEL 31/10/2013 | PROYECTO: | 0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ. |



BOGOTÁ HUMANA

| | | |
|---|---|---|
| **4.** | **SUPERVISOR:** | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la Subdirectora Local Para La Integración Social de Usme – Sumapaz, 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 **2, 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.<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 **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS ($2.283.900) 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.<br>**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 **13208, 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 Secretaría. **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. Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños y las niñas, como un principio ético no negociable.
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. Liderar la implementación del Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito en conjunto con el talento humano educativo, administrativo e interdisciplinario del Jardín Infantil.
7. Garantizar que se generen ambientes pedagógicos en los que se reconozca cada niño y niña como sujeto de derechos, activo, con intereses propios y con características particulares.
8. Apoyar a las familias de los niños y las niñas para que conozcan, comprendan y actuén adecuadamente frente a los diferentes momentos de desarrollo de sus hijos e hijas menores de seis años, así como apoyar de forma directa el desarrollo de las acciones que desde la Subdirección para la Infancia se definan, para adelantar el proceso formativo dirigido a las familias de los niños y niñas de los jardines Infantiles de la SDIS.
9. Llevar a cabo con los padres procesos que fortalezcan el sentido de la responsabilidad para con sus hijos y que redunde en el cumplimiento del pacto de convivencia y manual de convivencia.
10. Hacer y entregar oportunamente los informes y reportes correspondientes a la Subdirección Local y a la Coordinación del Proyecto 0735 de la Subdirección para la Infancia, 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.)
11. Participar activamente en los procesos de planeación, seguimiento, evaluación, sistematización y formación que garanticen la calidad en la atención integral y bienestar de los niños y niñas.
12. Acompañar al equipo de maestras logren proyectar, implementar, evaluar y ajustar estrategias que garanticen el desarrollo adecuado en los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular, y estos orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa, corporal y artística de los niños y niñas.

13. Coordinar la implementación del Procedimiento para la Asignación de cupos en el servicio de Educación Inicial en el Jardín Infantil, verificando el cumplimiento de los criterios de Ingreso, Egreso, Priorización en el marco del Proyecto 0735 y orientando la realización de visitas domiciliarias a las personas solicitantes del servicio de Educación Inicial para niños y niñas en el Jardín Infantil que se estimen necesarias.
14. Mantener actualizada mensualmente la información SIRBE de los niños niñas participantes del Jardín Infantil.
15. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento de todo el proceso alimentario, administrando el servicio de alimentos a través de las herramientas establecidas para ello: garantizar el adecuado almacenamiento, manipulación, preparación, presentación y suministro de los alimentos por parte de todas las personas que hacen parte del servicio de alimentación del Jardín Infantil, verificar las características, cantidades, marcas, precios, fechas de vencimiento de los alimentos para definir su aceptación o rechazo informando a la instancia competente antes de las doce horas siguientes.
16. Coordinar la programación de la toma de datos antropométricos y garantizar el debido seguimiento y remisión de los casos que así lo ameriten al profesional en salud y coordinar las medidas para la aplicación de las recomendaciones derivadas de su análisis.
17. Gestionar y coordinar la participación del personal a cargo en los procesos de participación requeridos para un óptimo cumplimiento del proceso nutricional, disponiendo los elementos necesarios para las labores de vigilancia nutricional y adoptando los formatos e instrumentos definidos por la SDIS para este fin.
18. Coordinar la adecuada operación de las Salas Amigas de las Familias Lactantes, si el Jardín Infantil cuenta con los niveles de atención para niños y niñas menores de 2 años.
19. Acoger las recomendaciones y sugerencias relacionadas con la política Distrital de la lactancia materna y del equipo de salas amigas de la familia lactante, para garantizar su sostenibilidad, vinculando al equipo del Jardín Infantil en los procesos de implementación.
20. 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.
21. Informar a la Subdirección Local y la Subdirección para la Infancia sobre el estado de los implementos y equipos

| | |
|---|---|
| | primordiales para el funcionamiento del Jardín Infantil y gestionar oportunamente su reposición o mantenimiento en los casos a que haya lugar.<br>22. Diligenciar correctamente y acorde con las necesidades del Jardín Infantil, los formatos de pedido para el Plan de Compras y entregarlos en el tiempo establecido por la Subdirección para la Infancia.<br>23. Controlar el valor de los pedidos del Plan de compras de acuerdo con el techo presupuestal.<br>24. Recibir los pedidos y verificar la calidad y cantidad de los productos entregados por parte de los proveedores (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada.<br>25. Mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas relacionadas con el Jardín Infantil (familias, funcionarios, comunidad).<br>26. Asesorar el talento humano bajo su responsabilidad para que cumpla cabalmente sus obligaciones<br>27. Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.<br>28. 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>29. 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 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. |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NÚMERO 9630 DE 06 DIC 2013 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 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:** 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. | **EQUISITOS 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.** |
| 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 06 DIC 2013

| POR LA SECRETARÍA, | POR EL CONTRATISTA, |
|---|---|
| **MARIA CRISTINA HURTADO SAENZ**<br>**DIRECTOR/A POBLACIONAL**<br>**51.614.263 BOGOTA, D.C.**<br>**Resolución de delegación 1142 del 10/10/2013** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**<br>**C.C. 52.473.627** |
| **Aprobó:** Isabel Eugenia Belalcázar Peña | |
| **Revisó:** Cesar A. Tovar A. | |
| **Elaboró:** Winny Johana Mosquera Palacios | |

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

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 13811**

**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 | 4,567,800.00 |
| | **Total:** | 4,567,800.00 |

CDP No. 13206

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 9630

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA,

*227808*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Bogotá D.C., 12 de diciembre del 2013.

YOLANDA ALMONACID RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

18447

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 | 01 | Otras Transferencias Na | 4,567,800.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 4,567,800.00 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO 3853 DE 19 SEP 2014 |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** | | |
| **CONTRATISTA:** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** | | |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C.C. . Nro. 52473627, de BOGOTA, D.C.,** | | |
| **DIRECCIÓN:** | **KR 2 BIS 100 06 SUR** | | |
| **TELÉFONOS:** | **7610040** | **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 Secretaria 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 - USME-SUMAPAZ** 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 PROFESIONALES. |
| 4. | En virtud de lo anterior la **SECRETARIA** realizó la evaluación de la hoja de vida de **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 PROFESIONALES. |
| 7. | Que el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ** | | |
| 2. | **VALOR:** | **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($29263000) M./CTE.** | | |
| 3. | **NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.:** | **6658 DEL 14/01/2014** | **PROYECTO:** | **0735-104 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ.** |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO 3653 DE |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 4. | SUPERVISOR: | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **Subdirectora Local Para La Integración Social de Usme – Sumapaz.**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 PROFESIONALES será de **10, 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 2014 hasta el 7 de enero de 2015, inclusive.<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 posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. |
| 6. | | **FORMA DE PAGO**: Se pagará al contratista la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($2926300) 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 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO 3653 DE [illegible] 2014 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 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 PROFESIONALES con cargo a su presupuesto, según el certificado de Disponibilidad Presupuestal Número **6658, 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 PROFESIONALES, 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 secretaria 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

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO 3653 DE 15 DIC 2016 |
|---|---|---|

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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo 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. Liderar el proceso de construcción y/o renovación del proyecto pedagógico, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables y garantizando la incorporación del enfoque diferencial, territorial, de género, el potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado.
2. Garantizar las acciones necesarias para que el Proyecto Pedagógico tenga el aval respectivo a fin de obtener el Registro de Educación Inicial.
3. Coordinar la implementación del Procedimiento para la Asignación de cupos en el servicio de Educación Inicial en el Jardín Infantil, verificando el cumplimiento de los criterios de Ingreso, Egreso, Priorización en el marco del Proyecto 0735 y orientando la realización de visitas domiciliarias a las personas solicitantes del servicio de Educación Inicial para niños y niñas en el Jardín Infantil que se estimen necesarias.
4. Responder por el plan de compras , teniendo en cuenta el techo presupuestal asignado para el jardín y entregarlos en el tiempo establecido por la Subdirección para la Infancia, acorde con las necesidades del Jardín Infantil.
5. Comunicar oportunamente y por escrito a la Subdirección Local para la Integración Social, Subdirección para la Infancia, Plantas Físicas y demás instancias que se requiera sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento del jardín, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar.
6. Verificar la calidad y cantidad en los pedidos, de los productos entregados por parte de los proveedores (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada.
7. Informar a la Subdirección Local y la Subdirección para la Infancia sobre el estado de los implementos y equipos indispensables para el funcionamiento del Jardín Infantil y gestionar oportunamente su reposición o mantenimiento en los casos a que haya lugar.
8. Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral.
9. Coordinar la adecuada operación de las Salas Amigas de las Familias Lactantes, si el Jardín Infantil cuenta con los niveles de atención para niños y niñas menores de 2 años.
10. Garantizar que la información SIRBE de los niños niñas participantes del Jardín Infantil este actualizada mensualmente.
11. Coordinar y hacer seguimiento al funcionamiento de todo el proceso alimentario contratado, verificando que se preste a través de las herramientas establecidas, garantizando el adecuado almacenamiento, manipulación, preparación, presentación y suministro de los alimentos por parte de todas las personas que hacen parte del servicio de alimentación del Jardín Infantil; así mismo, verificando las características, cantidades, marcas, precios, fechas de vencimiento de los alimentos para definir su aceptación o rechazo, informando a la instancia competente antes de las doce horas siguientes, cualquier situación que afecte la

prestación del servicio de alimentación.

12. Garantizar la participación del talento humano en los procesos de capacitación requeridos para el óptimo cumplimiento del proceso nutricional y verificando que se adopten los formatos e instrumentos definidos por la SDIS para las labores de vigilancia nutricional.

13. Elaborar y entregar oportunamente 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.)

14. Orientar al equipo de maestras y maestros, para que logren proyectar, implementar, evaluar y ajustar estrategias pedagógicas que garanticen el desarrollo adecuado desde 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.

15. Realizar y orientar las jornadas de reflexión, seguimiento y evaluación del proyecto y del proceso pedagógico del jardín con la participación de todos los agentes educativos.

16. Organizar la toma de datos antropométricos y garantizar el debido seguimiento y remisión de los casos que así lo ameriten al profesional en salud y tomar las medidas para la aplicación de las recomendaciones derivadas de su análisis.

17. Garantizar mecanismos de priorización en el acceso, permanencia y transición de los bebés, niños, niñas con discapacidad, victimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección a sus derechos desde un enfoque diferencial.

18. Fomentar espacios y tiempos que contribuyan a la realización de los rituales cotidianos como un proceso pedagógico que permite el adecuado desarrollo infantil.

19. Fomentar en el jardín el trabajo con las familias a través de procesos que fortalezcan el sentido de la corresponsabilidad para con sus hijos y que redunde en el cumplimiento del pacto de convivencia.

20. Propiciar espacios para el desarrollo de las acciones del proceso de acompañamiento dirigido a las familias de los bebés, niños y niñas de los jardines Infantiles de la SDIS liderado por los profesionales de apoyo psicosocial, a la inclusión, nutricionistas y/o maestras del jardín..

21. Generar reuniones periódicas con el talento humano pedagógico para revisar la pertinencia y relevancia de las acciones pedagógicas en el jardín infantil asignado de acuerdo al enfoque diferencial, territorial y de derechos.

22. Revisar periódicamente el formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño o niña y los informes dirigidos a las familias emitiendo las alertas tempranas en los casos necesarios y fomentando las reuniones interdisciplinarias que se requieran para promover los apoyos necesarios para el desarrollo integral de los niños y niñas participantes del jardín infantil.

23. Promover la creación de ambientes enriquecidos a través de la gestión de los materiales requeridos, el aprovechamiento de los espacios y materiales y en general todas las acciones necesarias para la estimulación del desarrollo infantil y el cuidado calificado.

24. Promover que los agentes educativos corresponsables establezcan relaciones de reconocimiento y trato como sujetos de derechos, con las niñas , los niños y bebes, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.

25. Establecer un plan de acción y gestión para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI.

26. Hacer seguimiento bimensual del plan de acción y gestión para la consecución de estándares de calidade en el jardín infantil y promover la consecución del REI.

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO 3653 DE 30 ENE 2014 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 27. Velar por el respeto a la integridad física, psiquica 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>28. 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>29. Participar en las acciones de articulación locales, interlocales e intersectoriales necesarias que delegue la Subdirección Local y la Subdirección para la Infancia, con el fin de mejorar las condiciones de vida de los bebés, niños y niñas de primera infancia en el marco del Programa "Ser Feliz, Creciendo Feliz".<br>30. Participar en las jornadas de formación que se programen desde la Subdirección para la infancia para la cualificación de la prestación de los servicios sociales de infancia.<br>31. Liderar la construcción de documentos, sistematización de experiencias significativas que den cuenta de los avances y procesos pedagógicos del Jardín Infantil.<br>32. Coordinar 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>33. 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>34. 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>35. 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 PROFESIONALES. **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 PROFESIONALES. **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 PROFESIONALES **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 PROFESIONALES. |
| **12.** | **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 PROFESIONALES, 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 PROFESIONALES para ello se estará conforme a lo dispuesto en la estipulación contractual No. 10 del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |

| | |
|---|---|
| 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES | NÚMERO 1035 DE 18 FEB 2014 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 18. | **TERMINACIÓN:** Este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 PROFESIONALES. **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 PROFESIONALES, 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 PROFESIONALES. |
| 19. | **LIQUIDACION:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES, 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 PROFESIONALES **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 PROFESIONALES de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. |
| 24. | **DOCUMENTOS**: Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES todos los documentos expedidos en las etapas previas. |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO 3053 DE 17 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. 17 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** 06/12/2013 | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**<br>**C.C.** 52473627 |
| **Aprobó:** Isabel Eugenia Belalcázar Peña | |
| **Revisó:** Sira Morales | |
| **Elaboró:** | |

Ebmo firmado



BOGOTÁ HUMANA

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

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES



| **TIPO DE SOLICITUD** | **CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS** | **PEGUE AQUÍ EL STICKER** |
|---|---|---|
| Individual X | | |
| Conjunta ____ | **VALOR:** $ 29.263.000 | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE**

MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

**APROBACIÓN: (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:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

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

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO - 52473627

**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: 2014-6658 |
| 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 Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados 0

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

**SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

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

SDIS:1677
Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME-SUMAPAZ
Dest:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Asun:CONTRATO
Fecha: 16/01/2014 05:03 PM Fol:1 Anx:1 Carpeta
Rad: INT-7841 null

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

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
**No. 6658**

**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 | 29,263,000.00 |
| | **TOTAL:** | **29,263,000.00** |

***OBJETO:***

*MODALIDAD:*
*01-01-281-735-12-271-414 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-CASAS VECINALES $29.263.000*

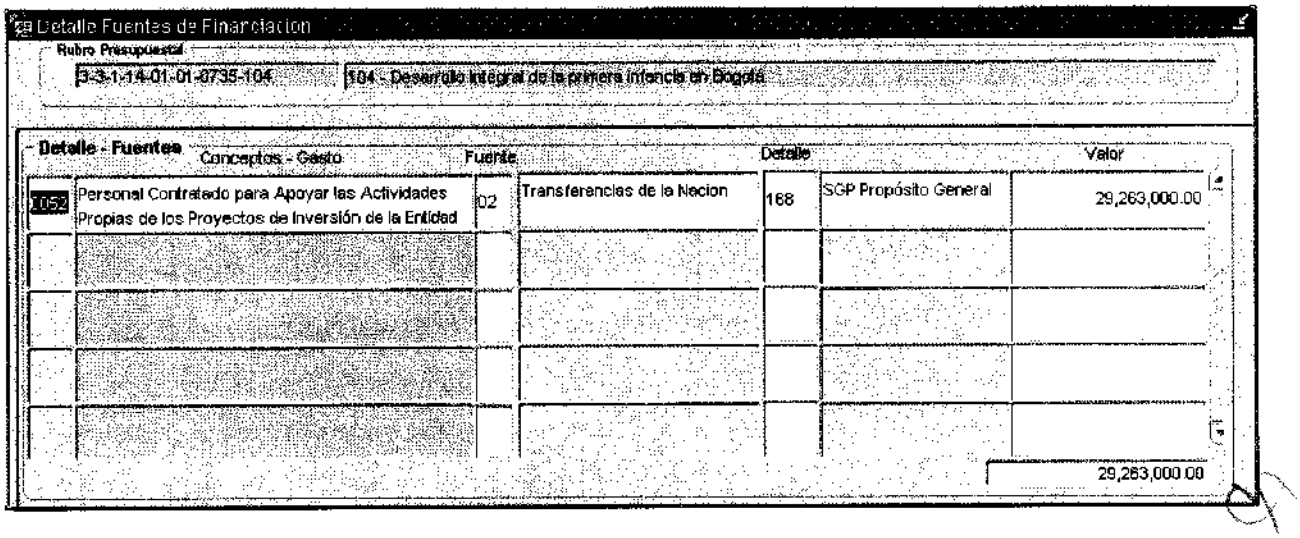
*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $29.263.000*
*OBSERVACION:*

**235989 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 56437 de enero 14 del 2014.*

*Bogotá D.C., 14 de enero del 2014.*

**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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 29,263,000.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 29,263,000.00 |

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

# Formato MC - 03

## SOLICITUD DE CERTIFICACION

**DE:**

**Nombre:** MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A LOCAL USME

**PARA:**

**Nombre:** YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA

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

**OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

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 25/11/2013 00:00:00

YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA

ASESOR/A AREA DE TALENTO HUMANO

**NUMERO DE SOLICITUD 102550**

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | **SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USME SUMAPAZ** |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | **NUBIA CAROLINA GARCIA BRICEÑO**<br>**BRAYAN TRIVIÑO AREVALO**<br>**Profesionales Subdirección para la Infancia** |
| Revisó | **JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ**<br>**OSCAR ALFONSO ESCOBAR BELLO** |
| Aprobó | **MARITZA MOSQUERA PALACIOS** |

## 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.

Resulta preciso indicar que la Secretaría inició el proceso de encargos para los diferentes empleos, incluyendo el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 13, entre los cuales se encuentra el cargo de profesional responsable de Jardín Infantil de la Secretaría. Dentro de las condiciones establecidas para este proceso se definió que se respetaría la ubicación de la vacante y la persona seleccionada debía reubicarse de acuerdo con las necesidades de cada localidad.

De acuerdo con el trámite que se debe surtir para el proceso de encargos y dado que en el momento no existe personal que tenga el grado para cubrir las actividades que estos profesionales efectúan en los Jardines Infantiles, se requiere la contratación de prestación de servicio en estas instituciones que permitan garantizar la atención integral a niños y niñas menores de 6 años de edad.

## 2. CONVENIENCIA

La Subdirección para la Infancia considera conveniente la prestación de este servicio profesional ya que los Jardines Infantiles de la Secretaría de Integración Social, donde se atienden a los niños y las niñas, deben seguir contando con personal idóneo que oriente las actividades que allí se desarrollan, con el propósito de mejorar la calidad de vida y así garantizar el ejercicio pleno de sus derechos, en el marco del Proyecto 735 "Desarrollo integral de la Primera Infancia en Bogotá". Lo anterior considerando que a la fecha no es suficiente el personal de planta que cubra este cargo.

## 3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

**Armonizar las actividades que se desarrollan en la institución prestadora del servicio de Educación Inicial asignada, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de atención a los niños, las niñas y sus familias por medio de una activa participación en los procesos pedagógicos y de gestión que permitan dinamizar el Proyecto 735 "Desarrollo integral de la Primera Infancia en Bogotá".**

**NUMERO DE SOLICITUD 102550**

## 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 - USME-SUMAPAZ, 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 profesional en las áreas de educación, salud o administración o formación posgradual en administración educativa.

Experiencia certificada de 24 meses en dirección o coordinación o asesoría pedagógica de jardines infantiles o establecimientos educativo.

## 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 Profesionales (...) de los demás equipos dentro del proyecto de la Subdirección, es importante señalar que los honorarios mensuales corresponderían a la suma

de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 2926300) 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 10 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 2014 hasta el 7 de enero de 2015, 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.

### 11.2. FORMA DE PAGO

**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($2926300) 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 20013, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **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.

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. Liderar el proceso de construcción y/o renovación del proyecto pedagógico, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables y garantizando la incorporación del enfoque diferencial, territorial, de género, el potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado.
2. Garantizar las acciones necesarias para que el Proyecto Pedagógico tenga el aval respectivo a fin de obtener el Registro de Educación Inicial.
3. Coordinar la implementación del Procedimiento para la Asignación de cupos en el servicio de Educación Inicial en el Jardín Infantil, verificando el cumplimiento de los criterios de Ingreso, Egreso, Priorización en el marco del Proyecto 0735 y orientando la realización de visitas domiciliarias a las personas solicitantes del servicio de Educación Inicial para niños y niñas en el Jardín Infantil que se estimen necesarias.
4. Responder por el plan de compras , teniendo en cuenta el techo presupuestal asignado para el jardin y entregarlos en el tiempo establecido por la Subdirección para la Infancia, acorde con las necesidades del Jardín Infantil.
5. Comunicar oportunamente y por escrito a la Subdirección Local para la Integración Social, Subdirección para la Infancia, Plantas Físicas y demás instancias que se requiera sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento del jardìn, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar.
6. Verificar la calidad y cantidad en los pedidos, de los productos entregados por parte de los proveedores (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada.
7. Informar a la Subdirección Local y la Subdirección para la Infancia sobre el estado de los implementos y equipos indispensables para el funcionamiento del Jardín Infantil y gestionar oportunamente su reposición o mantenimiento en los casos a que haya lugar.
8. Desarrollar las actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral.
9. Coordinar la adecuada operación de las Salas Amigas de las Familias Lactantes, si el Jardín Infantil cuenta con los niveles de atención para niños y niñas menores de 2 años.
10. Garantizar que la información SIRBE de los niños niñas participantes del Jardín Infantil este actualizada mensualmente.
11. Coordinar y hacer seguimiento al funcionamiento de todo el proceso alimentario contratado, verificando que se preste a través de las herramientas establecidas, garantizando el adecuado almacenamiento, manipulación, preparación, presentación y suministro de los alimentos por parte de todas las personas que hacen parte del servicio de alimentación del Jardín Infantil; así mismo, verificando las características, cantidades, marcas, precios, fechas de vencimiento de los alimentos para definir su aceptación o rechazo, informando a la instancia

competente antes de las doce horas siguientes, cualquier situación que afecte la prestación del servicio de alimentación.

12. Garantizar la participación del talento humano en los procesos de capacitación requeridos para el óptimo cumplimiento del proceso nutricional y verificando que se adopten los formatos e instrumentos definidos por la SDIS para las labores de vigilancia nutricional.

13. Elaborar y entregar oportunamente 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.)

14. Orientar al equipo de maestras y maestros, para que logren proyectar, implementar, evaluar y ajustar estrategias pedagógicas que garanticen el desarrollo adecuado desde 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.

15. Realizar y orientar las jornadas de reflexión, seguimiento y evaluación del proyecto y del proceso pedagógico del jardín con la participación de todos los agentes educativos.

16. Organizar la toma de datos antropométricos y garantizar el debido seguimiento y remisión de los casos que así lo ameriten al profesional en salud y tomar las medidas para la aplicación de las recomendaciones derivadas de su análisis.

17. Garantizar mecanismos de priorización en el acceso, permanencia y transición de los bebés, niños, niñas con discapacidad, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección a sus derechos desde un enfoque diferencial.

18. Fomentar espacios y tiempos que contribuyan a la realización de los rituales cotidianos como un proceso pedagógico que permite el adecuado desarrollo infantil.

19. Fomentar en el jardín el trabajo con las familias a través de procesos que fortalezcan el sentido de la corresponsabilidad para con sus hijos y que redunde en el cumplimiento del pacto de convivencia.

20. Propiciar espacios para el desarrollo de las acciones del proceso de acompañamiento dirigido a las familias de los bebés, niños y niñas de los jardines Infantiles de la SDIS liderado por los profesionales de apoyo psicosocial, a la inclusión, nutricionistas y/o maestras del jardín..

21. Generar reuniones periódicas con el talento humano pedagógico para revisar la pertinencia y relevancia de las acciones pedagógicas en el jardín infantil asignado de acuerdo al enfoque diferencial, territorial y de derechos.

22. Revisar periódicamente el formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño o niña y los informes dirigidos a las familias emitiendo las alertas tempranas en los casos necesarios y fomentando las reuniones interdisciplinarias que se requieran para promover los apoyos necesarios para el desarrollo integral de los niños y niñas participantes del jardín infantil.

23. Promover la creación de ambientes enriquecidos a través de la gestión de los materiales requeridos, el aprovechamiento de los espacios y materiales y en general todas las acciones necesarias para la estimulación del desarrollo infantil y el cuidado calificado.

24. Promover que los agentes educativos corresponsables establezcan relaciones de reconocimiento y trato como sujetos de derechos, con las niñas , los niños y bebes, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.
25. Establecer un plan de acción y gestión para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI.
26. Hacer seguimiento bimensual del plan de acción y gestión para la consecución de estándares de calidade en el jardín infantil y promover la consecución del REI.
27. 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.
28. 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
29. Participar en las acciones de articulación locales, interlocales e intersectoriales necesarias que delegue la Subdirección Local y la Subdirección para la Infancia, con el fin de mejorar las condiciones de vida de los bebés, niños y niñas de primera infancia en el marco del Programa "Ser Feliz, Creciendo Feliz".
30. Participar en las jornadas de formación que se programen desde la Subdirección para la infancia para la cualificación de la prestación de los servicios sociales de infancia.
31. Liderar la construcción de documentos, sistematización de experiencias significativas que den cuenta de los avances y procesos pedagógicos del Jardín Infantil.
32. Coordinar 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
33. 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.
34. 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.
35. 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 la **Subdirectora Local Para La Integración Social de Usme - Sumapaz.** 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.

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.

**MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS**
**SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL**
**USME – SUMAPAZ**

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

| | 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 | CÓDIGO:<br>VERSIÓN: 0<br>FECHA:<br>PÁGINA: 1 de 1 |
|---|---|---|

| Identificación | | Clasificación | | | Calificación | | | | Evaluación | Asignación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Riesgo | Causas | Tipificación | Responsable | Desequilibrio económico del contrato | Probabilidad de ocurrencia | | Impacto | | VR% | $DIS | Contratista |
| 1 | 16. Deberemos del contratista con la información reportada a la contratante sobre el estado de ejecución del contrato | * Priorización de metas frente a otra programación de actividades del contrato<br>* Falta de interés del contratista en reportar su atención<br>* Falla de control del supervisor del contrato en recibir la información<br>* Fallas técnicas del Sistema de información o inexperiencia de atender novedades en ingresación de los beneficiarios<br>* Insuficiencia de canales de recepción de la información reportada | Operacional | Contratista | SI | Media - Baja | 0,50% | Moderado | 50% | 0,25% | 0,00% | 0,25% |
| 2 | 24. Falla de capacidad del contratista de atender la demanda de servicios previstos | * Mala planeación de la demanda del servicio<br>* Incremento imprevisto de la demanda con grupo agrupaciones y ==poblaciones en la atención<br>* No cumplimiento en los tiempos de entrega | Operacional | Contratista | SI | Media - Baja | 0,50% | Moderado | 50% | 0,25% | 0,00% | 0,25% |
| 3 | 25. Daños a muebles adicionales e incluso del daño de los elementos defectuosos | * Mal manejo de las indemnizaciones<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% | Moderado | 50% | 0,25% | 0,00% | 0,25% |
| | | | | | | | | | TOTAL | 0,75% | 0,00% | 0,75% |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL | | |
|---|---|---|---|
| | PROCESO DE ADQUISICIONES<br>PLANEAR LA ADQUISICION<br>ESTUDIOS PREVIOS | CÓDIGO | |
| | | FECHA | |
| | | VERSIÓN | 0 |
| | | PÁGINA | FINAL |

**NUMERO DE SOLICITUD 102550**

## ANEXO DE PROCESO

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| No. de CDP | No. de Proyecto | Modalidad | Componente del Gasto | Valor CDP | Valor Afectado CDP |
|---|---|---|---|---|---|
| 6658 | 0735 | 01-01-281-735-12-271-414 Educación inicial en ámbito institucional-Jardines Infantiles-Casas Vecinales | 03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia | $29.263.000 | $29.263.000 |
| VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($29.263.000) | | | | | |

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

52.473.627
NUMERO

CAMARGO CASTRO
APELLIDOS

INGRID JOHANA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-OCT-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

12-DIC-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500113-45135274-F-0052473627-20050830 0417005241B 02 179700986

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, 19/12/2013 a las 10:10:58 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 52473627 y Nombres: CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA
**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 D.C.
Atención administrativa de lunes a viernes de 8 a.m. a 12pm y 2pm a 5pm
Actuaciones disciplinarias 24 horas
Línea de atención al ciudadano Bogotá (571) 2159111 - 9122 - Resto del país 018000 910 660
FAX (571) 3150521 - E-mail: lineadecontacto@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.

15

# DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Hoja Principal

**001**

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14224509321

(415)7707212489984(8020) 000001422450932 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 52473627 | 6 | Impuestos de Bogotá 33 | |

## IDENTIFICACION

| 24. Tipo de contribuyente: | 25. Tipo de documento: | 26. Número de Identificación: | 27. Fecha expedición: |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de ciudadanía 13 | 52473627 | 19951212 |

| Lugar de expedición | 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 169 | Bogotá D.C. 11 | Bogotá, D.C. 001 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CAMARGO | CASTRO | INGRID | JOHANA |

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

## UBICACION

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

41. Dirección: CR 2 BIS ESTE 100 SUR 06

| 42. Correo electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| ingridjohanacamargo@hotmail.com | | 7610040 | 3124110458 |

## 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 |
| 8560 | 2010 08 02 | 8512 | 2009 01 15 | | | | |

### Responsabilidades

| 53. Código: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

20- Obtención NIT

### 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 X NO

60. No. de Folios: 3

61. Fecha: 2013 01 19

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: URIBE VARGAS JANNETH

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 19-01-2013 09:52:51AM

DOCUMENTO AUTENTICADO CON COPIA SIN VALOR

16

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 19-01-2013
Hora: 9:22:08 AM


CONTRIBUYENTE NIT 52473627-6 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

**Información**

*Dirección* CR 2 BIS ESTE 100 06 SUR

*Teléfonos* 7610040

*Dirección*

*Fax*

**Información de**

*Fecha Inscripción* 19/01/2013

*Soporte Inscripción* 15102622

*Fecha Inicio Actividades* 15/01/2009

*# Establecimientos:* 0

**Perfil Tributario**

*Naturaleza Jurídica* PERSONA NATURAL

*Régimen Tributario* REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 8011-EDUCACIÓN PREESCOLAR

Actividad 2: 7499-OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

*Fecha Inicio*

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 19 de diciembre de 2013, a las 10:15:9, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | C.C. |
| No. Identificación | 52.473.627 |
| Código de Verificación | 1540655392013 |

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.

DIANA DEL PILAR AMÉZQUITA BELTRÁN

Digitó y Revisó: Vía Web

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

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. 335037
Pag. 1 de 1

## CERTIFICA

Que el (la) señor (a) CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: 52.473.627 (CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VENTISIETE) de BOGOTÁ, D.C.

**No registra anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores. 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 D.C., con atribuciones disciplinarias.**

Expedida en Bogotá, D.C., hoy, Diecinueve (19) de diciembre 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).

"No aplica cuando se trate de nombramientos en cargos que necesiten para su desempeño ausencia de antecedentes disciplinarios".
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 comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 52437973

WEB
10:24:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de diciembre 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) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 52473627:

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.**

# *INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO*



## *DATOS PERSONALES*


| | |
|---|---|
| ***IDENTIFICACIÓN*** | *C.C: 52.473.627 de Bogotá* |
| ***FECHA DE NACIMIENTO*** | *Octubre 5 de 1977* |
| ***ESTADO CIVIL*** | *Soltera* |
| ***DIRECCIÓN*** | *Carrera 2 bis Este Nº 100-06 sur* |
| ***BARRIO*** | *Santa Librada* |
| ***TELEFONO*** | *7 6100 40 - 312 411 04 58* |
| ***CORREO ELECTRÓNICO*** | *ingridjohanacamargo@hotmail.com* |


## PERFIL PROFESIONAL

*Soy licenciada en educación básica con énfasis en educación artística con dieciséis años de experiencia en la labor docente en la sección de básica primaria y preescolar guiando los procesos de aprendizaje, como también en la parte administrativa desempeñándome como coordinadora y encargada de la parte contable.*

*Me considero una persona con gran sentido de responsabilidad, respeto y vocación por mi profesión. Comprometida con las labores asignadas, buen manejo de relaciones interpersonales con la comunidad educativa, liderazgo y ética profesional.*

Vo Bo

***JARDIN INFANTIL CASA VECINAL SERRANIAS***
*Coordinadora*
*Tiempo: Cinco años (2008 - 2012)*
*Representante Legal: Rosalba Figueroa*
*Teléfono: 764 12 79 - 313 800 64 66*

***COLEGIO PEDAGOGICO LOS OLIVOS***
*Docente todas las áreas preescolar y primaria*
*1996 - 2002*
*Coordinadora y Secretaria Académica*
*2004 - 2007*
*Rector: José Ignacio Bermúdez*
*Teléfonos: 575 27 84 – 318 280 37 37*

***LICEO MODERNO LEON BAEZ***
*Docente de Preescolar*
*Año: 2003*
*Directora: Yamile Moyano Rueda*
*Teléfonos: 453 20 38*

***REFERENCIAS PERSONALES***

***IVONNE TATIANA OTERO***
*Docente*
*Teléfonos:782 27 90 - 317 535 18 57*

***DIANA LILIANA CHAO***
*Docente*
*Teléfonos:782 69 11 - 311 296 45 31*

***REFERENCIAS FAMILIARES***

***EDELMIRA CASTRO***
*Comerciante*
*TEL: 768 05 55*

***IRIS SANABRIA CASTRO***
*Docente*
*Teléfonos: 557 58 82 - 311 283 41 92*

***Ingrid Johana Camargo Castro***
*C.C: 52.473.627 de Bogotá*

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 |
|---|---|---|
| Camargo | Castro | Ingrid Johana |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C [X] C.E [ ] PAS [ ] No. 52.473.627

SEXO: F [X] M [ ]

NACIONALIDAD: COL. [X] EXTRANJERO [ ] PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CLASE [ ] NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 05 MES 10 AÑO 1.977

PAÍS: Colombia

DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Bogotá D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Carrera 2 Bis # 100 - 06 sur Este

PAÍS: Colombia DEPTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Bogotá D.C

TELÉFONO: 7610040 EMAIL: ingridjohanacamargo@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: Bachiller Académico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | MES 12 AÑO 1994 |
| | | | | | | | | | X | |

**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 | 10 | X | | Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística | 09 | 2011 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inglés | X | | | 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 |
|---|---|---|---|
| Secretaría Distrital de Integración Social J I Serranías | X | | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3279797 - 7735588 | DÍA 15 MES 03 AÑO 2013 | DÍA 13 MES 12 AÑO 2013 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Responsable del Jardín Infantil | | Dg 96 sur # 2A 67 Este |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| Secretaría Distrital de Integración Social J.I Serranías | X | | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3279797 - 7735588 | DÍA 14 MES 01 AÑO 2013 | DÍA 13 MES 03 AÑO 2013 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Responsable del Jardín Infantil | | Dg 96 sur # 2A 67 Este |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ASOMAJ - Casa Vecinal Serranías | | X | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 7735588 - 313 800 64 66 | DÍA 03 MES 03 AÑO 2008 | DÍA 30 MES 12 AÑO 2012 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Coordinadora | | Dg 96 sur # 2A 67 Este |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| I.E. Colegio Pedagógico los Olivos | | X | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 5752784 | DÍA 01 MES 02 AÑO 1995 | DÍA 30 MES 11 AÑO 2009 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Coordinadora - Secretaría G. | | Calle 10 # 13 A - 03 |

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 | | 10 |
| Empleado del Sector Privado | 17 | 5 |
| | | |
| Total Tiempo de Experiencia | 18 | 3 |

## 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).

*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*

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.

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

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

### 1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, INGRID JOHANA CAMACHO CASTRO

IDENTIFICADO CON C.C. [X] C.E. [2] OTRO [3] No. 52'473.627 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

| DIRECCIÓN | TELÉFONOS |
|---|---|
| Carrera 2 Bis Este 100 - 06 sur | 761 00 40 - 312 411 04 58 |

| MUNICIPIO | DEPARTAMENTO | PAÍS |
|---|---|---|
| Bogotá D.C | Cundinamarca | Colombia |

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

| NOMBRE Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | PARENTESCO |
|---|---|---|
| MARTHA CECILIA CASTRO MORCIA | CC 41'523.940 | Madre |
| SOFIA BERMUDEZ CAMACHO | NUIP 1140917308 | Hija |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 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 | 9'505.314 |
| CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS | 73.149 |
| GASTOS DE REPRESENTACIÓN | |
| ARRIENDOS | |
| HONORARIOS | |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | |
| TOTAL | 9'505.314 |

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 DE BOGOTA | AHORROS | 437078991 | SANTA LISBOA | 30.000 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACIÓN DEL BIEN | VALOR |
|---|---|---|
| Muebles y Enseres | | 4'000.000 |
| | | |
| | | |
| | | |

EMPLEADOR O CONTRATANTE

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.

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

### 1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

| ENTIDAD O PERSONA | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| Banco Caja Social | Credito | 2'000.000 |
| Banco de Bogotá | Credito | 3'000.000 |
| | | |
| | | |
| | | |

### 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 CÓNYUGE | 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:

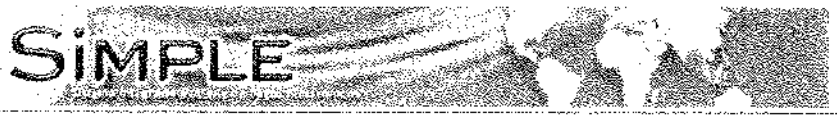
| DETALLE DE LAS ACTIVIDADES | FORMA DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

### 3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO

Bogotá D.C.,
CIUDAD Y FECHA

EMPLEADOR O CONTRATANTE




COMPROBANTE DE PAGO PLANILLA UNICA

| DATOS APORTANTE | | DATOS EMPRESA RECEPTORA | |
|---|---|---|---|
| Razón social | INGRID JOHANA CAMARGO CAST | Razon Social | SIMPLE S.A. |
| No. de Identificación | CC 52473627 | No. de Identificación | NI 9000973339 |

DATOS PLANILLA

| | | | |
|---|---|---|---|
| No. Planilla | 24116671 | Tipo de planilla | I |
| Nombre de Planilla | PLANILLA PERIODO 201401 | | |
| Periodo Liquidación Pensión | 01/2014 | Periodo Liquidacion Salud | 01/2014 |
| Fecha de Pago | 03/01/2014 | Hora Pago | 00:00:00 |
| Monto de pago | 265,200 | CUS | 2738254001 |
| Banco | BANCO COMERCIAL AVVILLAS S.A. | Estado de pago | Exitoso |
| Descripción | Pago de Seguridad Social y Parafiscales | | |

DATOS ADMINISTRADORAS

| NIT | Sucursal | Administradora | No. Afiliados | Valor Pagado |
|---|---|---|---|---|
| 8300097830 | EPS023 | CRUZBLANCA S.A | 1 | 114,200 |
| 8600111836 | 14-23 | POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | 4,800 |
| 8002297390 | 230201 | PROTECCIÓN (IAG + PROTECCIÓN) | 1 | 146,200 |

Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

***REFERENCIA BANCARIA***

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 52473627 está vinculado con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | Cuenta Corriente No. | *-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*- | // |
| ☒ | Cuenta de Ahorros No. | 437078991 | abierta desde el31/03/08 |
| ☐ | Créditos hasta por valor de $ | 0.00 | |

CONCEPTO: CUENTA ACTIVA CON MANEJO NORMAL SEGUN LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL BANCO.**********

Se expide en BOGOTA el día 18 del mes de Julio del año 2013 con destino a A QUIEN INTERESE

Banco de Bogotá
OF SANTA LIBRADA-437
JEFE DE SERVICIOS

Firmas Autorizada

437 Santa Librada Bogota

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

ACTA DE GRADO NUMERO 5

30

Registro No. 59715 Folio No. 49 Libro No. 12

En Ibagué, a las 2:00 de la TARDE del viernes 23 de septiembre del año 2011, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33º de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor GERMAN RUBIO GUERRERO, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Camargo Castro Ingrid Johana**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 52473627 expedida en Bogotá D.C., como Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Explorando y conociendo a tráves del arte". Calificación: APROBADO

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística.**

A las 3:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) GERMAN RUBIO GUERRERO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT

**FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT**
Secretaria General

**Es copia**
Ibagué, 23 de septiembre de 2011

11296

REPUBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

## Licenciado en

## Educación Básica con Énfasis en Educación Artística

A

## Ingrid Johana Camargo Castro

C.C. No. 52473627 expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

# DIPLOMA

En ~~la ciudad~~ de Ibagué, a Septiembre 23 de 2011

El ~~Decano de la Facultad~~

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12
Folio No. 49

31

32

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

CERTIFICA

[illegible] la Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social [illegible] identificado con la cédula de ciudadanía [illegible] que [illegible]

| | |
|---|---|
| Número y Fecha | [illegible] |
| Tipo Contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS [illegible] |
| Valor | [illegible] |
| Plazo | [illegible] |
| Fecha Inicio | [illegible] |
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA APOYAR [illegible] DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL DISTRITO |
| Observaciones | [illegible] |

| | |
|---|---|
| Número y Fecha | [illegible] |
| Tipo Contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |
| Valor | [illegible] |
| Plazo | [illegible] |
| Fecha Inicio | [illegible] |
| Objeto | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA APOYAR [illegible] DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN EL DISTRITO |

[illegible] Bogotá D.C. [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]
[illegible]
[illegible]

[illegible]
HUGO RIVA
[illegible]

**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) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado con el número de CEDULA: 52473627 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

| | |
|---|---|
| **Numero y Fecha** | 4077 -- 05/03/2013 |
| **Tipo Contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H |
| **Valor** | $ 13.703.400 |
| **Plazo** | 6 MESES |
| **Fecha Inicio** | 14/03/2013 |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA |

| | |
|---|---|
| **Numero y Fecha** | 6125 -- 26/12/2012 |
| **Tipo Contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H |
| **Valor** | $ 4.434.600 |
| **Plazo** | 2 MESES |
| **Fecha Inicio** | 08/01/2013 |
| **Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA |

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de Abril de 2013
Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco
Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 2022271241

JAVIER ENRIQUE LOPEZ RIVERA
C.C. 93.405.405 IBAGUE
SUBDIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Lorena Diaz



**ASOCIACIÓN DE MADRES JARDINERAS**
**PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO**
**DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME**
**DE SANTA FE DE BOGOTÁ D.C.**

PERSONERÍA JURÍDICA 071 DEL 10 DE FEBRERO DE 1993
NIT.830027753-6

# CERTIFICACION

La suscrita Representante Legal de la Asociación de Madres Jardineras para el Desarrollo Integral Comunitario de la Localidad Quinta de Usme de Bogotá D.C con NIT 8300277753-6 certifica que la señora **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** identificada con C.C No 52.473.627 de Bogotá labora en nuestra Institución Jardín Infantil Casa Vecinal Serranías desde el 03 de Marzo de 2008 hasta el 30 de Diciembre de 2012. con un contrato a termino fijo, desempeñando el cargo de Coordinadora y cumpliendo un horario de lunes a viernes de 7.00 am a 5:00 pm. Tiempo en el que demostró ser una persona capaz, responsable y cumplidora de su deber.

Dada en Bogotá a los 22 días del mes de Julio de 2013. a solicitud de la interesada.

Cordialmente:

ROSALBA FIGUEROA
Representante Legal

# I.E. COLEGIO PEDAGOGICO LOS OLIVOS

*PRE- ESCOLAR-PRIMARIA-BASICA*

RESOLUCION OFICIAL Nº. 002267 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2000
RESOLUCION 0574 DEL 25 DE FEBRERO DE 2011

EFQM

NIT 900026008 1
DANE Nº. 325754001921

EL SUSCRITO RECTOR Y SECRETARIA

CERTIFICAN

Que la señora **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** Identificada con **C.C.52.473.627** de Bogotá. Laboro en nuestra Institución durante los años 1995 y 2005 desempeñándose como **DOCENTE DE EDUCACION PREESCOLAR** y durante febrero de 2005 hasta noviembre 30 de 2007 desempeñándose como **COORDINADORA** de la Educación Básica Primaria (E.B.P.) y como **SECRETRIA GENERAL** de la institución.
Para un total de **(12) doce años** de servicios tiempo durante el cual demostró un buen desempeño en los ámbitos requeridos por la institución (puntualidad, responsabilidad, respeto y conocimientos).

La anterior se expide a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil trece (2013).

En constancia firman:

JOSE IGNACIO BERMUDEZ G.
C.C. N° 80.437.765 de Bta.
Rector

JENNY BERMUDEZ GUERRERO
C.C. N° 52.793.847 de Bta.
secretaria

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:** INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

**CEDULA:** 52473627

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ**

| CONDICIONES Y/O REQUISITOS | | CUMPLE (SI/NO) |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional en las áreas de educación, salud o administración o formación posgradual en administración educativa. | SI |
| EXPERIENCIA | Experiencia certificada de 24 meses en dirección o coordinación o asesoría pedagógica de jardines infantiles o establecimientos educativo. | 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, así 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:** ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS

**CARGO:** SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA

**FIRMA**

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:** MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

**CARGO:** SUBDIRECTOR/A LOCAL USME

maritza mosquera

**FIRMA**

42

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

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 3213**

**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 | 29,263,000.00 |
| | **Total:** | **29,263,000.00** |

*CDP No. 6658*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 3653*

*OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ,*

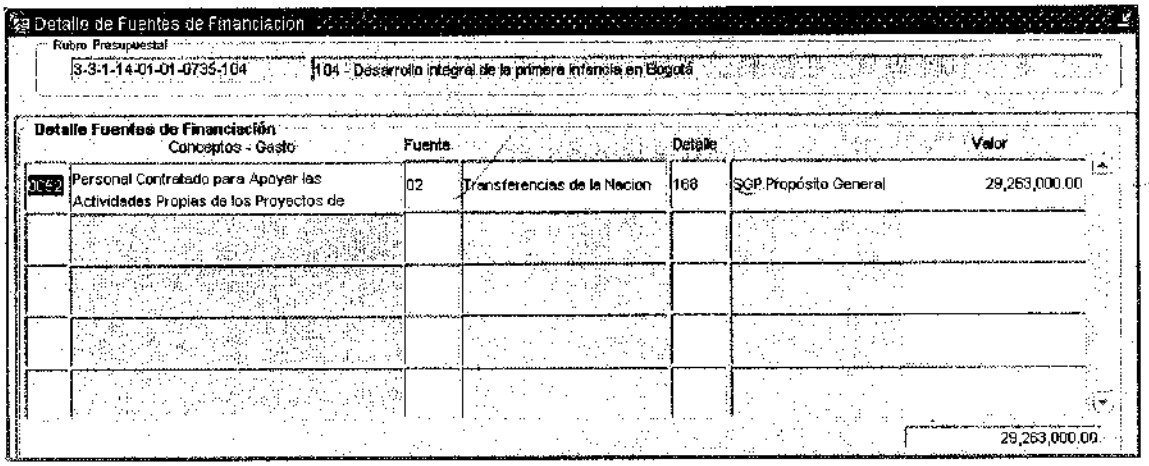
**241379*HEFI*

*BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627*

*Bogotá D.C., 21 de enero del 2014.*

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

72827



Detalle de Fuentes de Financiacion

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 | 29,263,000.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

29,263,000.00

| 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.** 3653 **FECHA** 18/01/2014

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

**CONTRATISTA**

**Nombre y/o razón social:** INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**VALOR**

**Valor en números: $** 29.263.000

**Valor en letras:** VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS

**PLAZO**

10 MESES

**Fecha de Inicio:** 11/03/2014

**Fecha de Terminación:** 31/01/2015

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

**Nombre:** MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

**Dependencia:** SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los **11/03/2014**

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 43069249

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **NÚMERO** 9384 **DE** 11 FEB. 2015 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** |
| **CONTRATISTA:** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C.C. . Nro. 52473627 de BOGOTA, D.C.,** |

**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 - USME-SUMAPAZ** 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 PROFESIONALES. |
| 4. | En virtud de lo anterior la **SECRETARIA** realizó la evaluación de la hoja de vida de **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 PROFESIONALES. |
| 6. | Que el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.** |
| 2. | VALOR: | **TREINTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($30140000) M./CTE.** |
| 3. | **NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.** | |

| No de CDP | Fecha | No. Proyecto |
|---|---|---|
| 2015-7425 | 29-ENE-2015 | 735 |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | SUPERVISOR: | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ.** 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, 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 específica de la SDIS. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 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 PROFESIONALES será de **10, 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 **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000) 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. |
| 7. | | **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La **SECRETARÍA** pagará el gasto que ocasione el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 |
|---|---|---|
| 2015-7425 | 29-ENE-2015 | 735 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** | NÚMERO DE 5384 11 FEB. 2015 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 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 PROFESIONALES, 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 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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

| Numero | Obligación |
|---|---|
| 1 | Liderar el proceso de construcción, evaluación, implementación y renovación del proyecto pedagógico, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables y garantizando el potenciamiento del desarrollo, cuidado calificado y enfoque diferencial de niños y niñas de primera infancia. |
| 2 | Construir de manera participativa el plan anual de acción del proyecto pedagógico de la unidad operativa asignada, socializarlo y hacer seguimiento al mismo enmarcado en su proyecto pedagógico, y en el Lineamiento Pedagógico de Educación Inicial. |
| 3 | Orientar y garantizar que el equipo de maestras y maestros, planea, implementa, evalúa y ajusta estrategias pedagógicas que garanticen el desarrollo adecuado, desde los pilares de la Educación Inicial; la participación infantil, y el desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de niños y niñas de primera infancia. |
| 4 | Orientar al personal docente de la unidad operativa en el uso de las herramientas pedagógicas de planeación, seguimiento al desarrollo, evaluación y sistematización de la ejecución del proyecto pedagógico determinado, de los lineamientos y estándares técnicos en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. |
| 5 | Articular con el talento humano pedagógico la revisión periódica de las acciones pedagógicas para evaluar su pertinencia y relevancia de acuerdo al enfoque diferencial, territorial y de derechos en la Educación Inicial. |
| 6 | Mantener ordenado y actualizado el archivo de gestión documental y procesos administrativos referidos a la unidad operativa, y mantener seguimiento a la información de los niños y niñas guardando la debida confidencialidad. |
| 7 | Coordinar las acciones intersectoriales requeridas para el mejoramiento de la acción pedagógica en la unidad operativa asignada. |
| 8 | Verificar la calidad y cantidad en los pedidos de los productos entregados por parte de los proveedores (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada. |

| | |
|---|---|
| 9 | Garantizar el manejo adecuado del inventario de la unidad operativa, así como la optimización de los Bienes, muebles e inmuebles y materiales necesarios para la protección y desarrollo integral de los niños y las niñas de primera infancia. |
| 10 | Comunicar oportunamente y por escrito a la Subdirección Local para la Integración Social, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento del jardín infantil, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. |
| 11 | Coordinar verificar y monitorear el funcionamiento de todo el proceso alimentario contratado, dando cumplimiento a los lineamientos y estándares técnicos de calidad, nutrición y salubridad. En coherencia con los protocolos de la Secretaria Distrital de Integración Social. Informando a la Instancia competente de cualquier situación que afecte la prestación del servicio de alimentación. |
| 12 | Propiciar espacios para el desarrollo de las acciones del proceso de acompañamiento dirigido a las familias de los niños y las niñas de primera infancia de los jardines Infantiles de la SDIS liderado por los profesionales de apoyo psicosocial, a la inclusión, nutricionistas y/o maestras del jardín. |
| 13 | Fomentar en el jardín infantil el trabajo con familias a través de procesos que fortalezcan el sentido de corresponsabilidad con sus hijas e hijos, que redunde en la construcción y cumplimiento del pacto de convivencia en articulación con el talento humano de la institución. |
| 14 | Liderar y promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de los niños y las niñas de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio. |
| 15 | Coordinar acciones para el fomento de la lactancia materna, y en donde corresponda el buen uso de las Salas Amigas de la Familia Lactante. |
| 16 | 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 4 y 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 17 | Participar activamente en actividades de formación, capacitación y gestión que sean necesarias para la cualificación de las acciones pedagógicas de la unidad operativa, y sean convocadas por la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local. |
| 18 | Coordinar 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 e informando a la subdirección local. |
| 19 | Monitorear mensualmente los informes elaborados por las maestras que dan cuenta del proceso de desarrollo de los niños y niñas de primera infancia. |
| 20 | Revisar y retroalimentar trimestralmente los informes elaborados por las maestras dirigidos a las familias que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y las niñas de primera infancia. |
| 21 | Garantizar mecanismos de priorización en el acceso, permanencia y transición de los niños y las niñas de primera infancia con discapacidad, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección a sus derechos desde un enfoque diferencial. |
| 22 | Garantizar la calidad de la información de niños y niñas de primera infancia relacionada con la prestación del servicio en educación inicial, verificando los registros de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento de las fichas SIRBE y registro de las novedades. |
| 23 | Activar la Ruta direccionando el respectivo reporte a la Subdirección Local en los casos donde se presume inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y las niñas de primera infancia dando cumplimiento al protocolo establecido en la SDIS para que se adelanten las acciones necesaria en aras de garantizar la protección y el restablecimiento de derechos. |
| 24 | Liderar, promover y adelantar acciones, protocolos y/o rutas establecidas por la Secretaria Distrital de Integración Social, de manera conjunta con los profesionales de apoyo (educadores especiales, psicólogos y nutricionistas), en relación con casos de eventualidad en el jardín infantil que den cuenta de Alertas Tempranas y seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de los niños y las niñas de primera infancia, así como consolidar, elaborar y entregar oportuna y periódicamente los informes y reportes pertinentes. |

| | |
|---|---|
| 25 | Velar por la adecuada capacitación de su equipo de trabajo de la unidad operativa en relación con primeros auxilios, manipulación de alimentos, buen trato y otras requeridas para cualificar la Atención Integral a la Primera infancia de acuerdo con los Estándares técnicos de Educación Inicial. |
| 26 | Liderar las jornadas de fortalecimiento técnico mensuales en su unidad operativa teniendo en cuenta las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia. |
| 27 | Participar en espacios, reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y procesos cualitativos que la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local de común acuerdo consideren pertinentes dentro del proceso de implementación de la línea de atención integral en primera infancia. |
| 28 | 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. |
| 29 | Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato. |
| 30 | 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 PROFESIONALES. **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 PROFESIONALES. **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 PROFESIONALES **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 PROFESIONALES. |
| **12.** | **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 PROFESIONALES. |
| **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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES **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 PROFESIONALES, 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 PROFESIONALES. |
| 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 PROFESIONALES la expedición del registro presupuestal. Cumplido el anterior requisito el/la **CONTRATISTA** sólo podrá iniciar la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, 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 PROFESIONALES de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. |
| 23. | **DOCUMENTOS**: Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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. |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO 5384 DE 11 FEB. 20 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 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. | |
| **POR LA SECRETARÍA,** | **POR EL CONTRATISTA,** |
| **DIANA MIREYA PARRA CARDONA**<br>**SUBSECRETARIO/A DISTRITAL**<br>**52350338 BOGOTA, D.C.**<br>**Resolución de delegación 1273 del 06/11/2014** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**<br>**C.C. 52473627** |
| **Aprobó:** Isabel Eugenia Belalcázar Peña | |
| **Revisó:** [illegible] | |
| **Elaboró:** MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ A. | |

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

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES



| TIPO DE SOLICITUD | CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS | PEGUE AQUÍ EL STICKER |
|---|---|---|
| Individual X<br>Conjunta | VALOR: $ 30.140.000 | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE**

OMAR ALONSO LARGO PENILLA

**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:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

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

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO - 52473627

**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: 2015-7425 |
| 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
OMAR ALONSO LARGO PENILLA

**SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

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

**RADICACION DE ENVIO**

SDIS
Dest:3527:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME-SUMAPAZ
Asun:CONTRATO
Fecha: 02/02/2015 07:58 AM Fol:1 Anx:40 Folios
Rad: INT-10660 null

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

***01 - UNIDAD 01***

***CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL***

***No. 7425***

***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 | 30,140,000.00 |
| | **TOTAL:** | **30,140,000.00** |

***OBJETO:***

*MODALIDAD:*
*01-01-281-735-12-271-414 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-CASAS VECINALES $30.140.000*

*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $30.140.000*
*OBSERVACION:*

**286009 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 57284 de enero 29 del 2015.*

*Bogotá D.C., 29 de enero del 2015.*

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

Detalle Fuentes de Financiación

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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 30,140,000.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 30,140,000.00 |

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

# Formato MC - 03
# SOLICITUD DE CERTIFICACION

**DE:**

**Nombre:** OMAR ALONSO LARGO PENILLA

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

**PARA:**

**Nombre:** DEISSY ROCIO VASQUEZ TORRES

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

**OBJETO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTIA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

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 30/11/2014 00:00:00

DEISSY ROCIO VASQUEZ TORRES

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ** |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | **DORA EDILMA VENEGAS ESPINOSA, BRAYAN TRIVIÑO AREVALO** |
| Revisó | **OLGA LUCIA JIMENEZ UNI** |
| Aprobó | **OMAR ALONSO LARGO PENILLA** |

## 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 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 los profesionales 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

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.**

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

Coordinar las actividades que se desarrollan en la unidad operativa del servicio de Educación Inicial asignada, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de atención a los bebes, las niñas, los niños y sus familias por medio de una activa participación en los procesos pedagógicos y de gestión que permitan dinamizar en el marco del Proyecto 735 "Desarrollo integral de la Primera Infancia en Bogotá".

## 5. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

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: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.** 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.

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.

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

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 **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000,00) 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 - USME-SUMAPAZ, 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 profesional en las áreas de educación, salud o áreas de la administración.

24 meses de experiencia relacionada.

## 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 | |

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROCULTURA | ,5 | 100 | |
| RETENCION EN LA FUENTE | | | De conformidad con las normas tributarias vigentes en cada pago. |
| RETENCION ICA | 9,66 | 1000 | |
| UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS | 1 | 100 | |

## 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 **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000,00) 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.
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 10 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 **TREINTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($30140000,00) M/CTE.**

**12.3. FORMA DE PAGO**

**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000,00) 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.

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

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 | Liderar el proceso de construcción, evaluación, implementación y renovación del proyecto pedagógico, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables y garantizando el potenciamiento del desarrollo, cuidado calificado y enfoque diferencial de niños y niñas de primera infancia. |
| 2 | Construir de manera participativa el plan anual de acción del proyecto pedagógico de la unidad operativa asignada, socializarlo y hacer seguimiento al mismo enmarcado en su proyecto pedagógico, y en el Lineamiento Pedagógico de Educación Inicial. |
| 3 | Orientar y garantizar que el equipo de maestras y maestros, planea, implementa, evalúa y ajusta estrategias pedagógicas que garanticen el desarrollo adecuado, desde los pilares de la Educación Inicial; la participación infantil, y el desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de niños y niñas de primera infancia. |
| 4 | Orientar al personal docente de la unidad operativa en el uso de las herramientas pedagógicas de planeación, seguimiento al desarrollo, evaluación y sistematización de la ejecución del proyecto pedagógico determinado, de los lineamientos y estándares técnicos en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. |

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

| | |
|---|---|
| 5 | Articular con el talento humano pedagógico la revisión periódica de las acciones pedagógicas para evaluar su pertinencia y relevancia de acuerdo al enfoque diferencial, territorial y de derechos en la Educación Inicial. |
| 6 | Mantener ordenado y actualizado el archivo de gestión documental y procesos administrativos referidos a la unidad operativa, y mantener seguimiento a la información de los niños y niñas guardando la debida confidencialidad. |
| 7 | Coordinar las acciones intersectoriales requeridas para el mejoramiento de la acción pedagógica en la unidad operativa asignada. |
| 8 | Verificar la calidad y cantidad en los pedidos de los productos entregados por parte de los proveedores (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada. |
| 9 | Garantizar el manejo adecuado del inventario de la unidad operativa, así como la optimización de los Bienes, muebles e inmuebles y materiales necesarios para la protección y desarrollo integral de los niños y las niñas de primera infancia. |
| 10 | Comunicar oportunamente y por escrito a la Subdirección Local para la Integración Social, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento del jardín infantil, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. |
| 11 | Coordinar verificar y monitorear el funcionamiento de todo el proceso alimentario contratado, dando cumplimiento a los lineamientos y estándares técnicos de calidad, nutrición y salubridad. En coherencia con los protocolos de la Secretaria Distrital de Integración Social. Informando a la Instancia competente de cualquier situación que afecte la prestación del servicio de alimentación. |
| 12 | Propiciar espacios para el desarrollo de las acciones del proceso de acompañamiento dirigido a las familias de los niños y las niñas de primera infancia de los jardines Infantiles de la SDIS liderado por los profesionales de apoyo psicosocial, a la inclusión, nutricionistas y/o maestras del jardín. |
| 13 | Fomentar en el jardín infantil el trabajo con familias a través de procesos que fortalezcan el sentido de corresponsabilidad con sus hijas e hijos, que redunde en la construcción y cumplimiento del pacto de convivencia en articulación con el talento humano de la institución. |
| 14 | Liderar y promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de los niños y las niñas de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio. |
| 15 | Coordinar acciones para el fomento de la lactancia materna, y en donde corresponda el buen uso de las Salas Amigas de la Familia Lactante. |
| 16 | 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 4 y 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 17 | Participar activamente en actividades de formación, capacitación y gestión que sean necesarias para la cualificación de las acciones pedagógicas de la unidad operativa, y sean convocadas por la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local. |

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

| | |
|---|---|
| 18 | Coordinar 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 e informando a la subdirección local. |
| 19 | Monitorear mensualmente los informes elaborados por las maestras que dan cuenta del proceso de desarrollo de los niños y niñas de primera infancia. |
| 20 | Revisar y retroalimentar trimestralmente los informes elaborados por las maestras dirigidos a las familias que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y las niñas de primera infancia. |
| 21 | Garantizar mecanismos de priorización en el acceso, permanencia y transición de los niños y las niñas de primera infancia con discapacidad, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos o con medida de protección a sus derechos desde un enfoque diferencial. |
| 22 | Garantizar la calidad de la información de niños y niñas de primera infancia relacionada con la prestación del servicio en educación inicial, verificando los registros de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento de las fichas SIRBE y registro de las novedades. |
| 23 | Activar la Ruta direccionando el respectivo reporte a la Subdirección Local en los casos donde se presume inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y las niñas de primera infancia dando cumplimiento al protocolo establecido en la SDIS para que se adelanten las acciones necesaria en aras de garantizar la protección y el restablecimiento de derechos. |
| 24 | Liderar, promover y adelantar acciones, protocolos y/o rutas establecidas por la Secretaria Distrital de Integración Social, de manera conjunta con los profesionales de apoyo (educadores especiales, psicólogos y nutricionistas), en relación con casos de eventualidad en el jardín infantil que den cuenta de Alertas Tempranas y seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de los niños y las niñas de primera infancia, así como consolidar, elaborar y entregar oportuna y periódicamente los informes y reportes pertinentes. |
| 25 | Velar por la adecuada capacitación de su equipo de trabajo de la unidad operativa en relación con primeros auxilios, manipulación de alimentos, buen trato y otras requeridas para cualificar la Atención Integral a la Primera infancia de acuerdo con los Estándares técnicos de Educación Inicial. |
| 26 | Liderar las jornadas de fortalecimiento técnico mensuales en su unidad operativa teniendo en cuenta las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia. |
| 27 | Participar en espacios, reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y procesos cualitativos que la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local de común acuerdo consideren pertinentes dentro del proceso de implementación de la línea de atención integral en primera infancia. |
| 28 | 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. |
| 29 | Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato. |

| | |
|---|---|
| 30 | 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 USME**. 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 126003**

## 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.

**OMAR ALONSO LARGO PENILLA**
**SUBDIRECTOR/A LOCAL USME**

**NUMERO DE SOLICITUD 126003**

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2015-7425 | 735 | 01-01-281-735-12-271-414 Educación inicial en ámbito institucional-Jardines Infantiles-Casas Vecinales | 03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia | 30140000 | 30140000 |

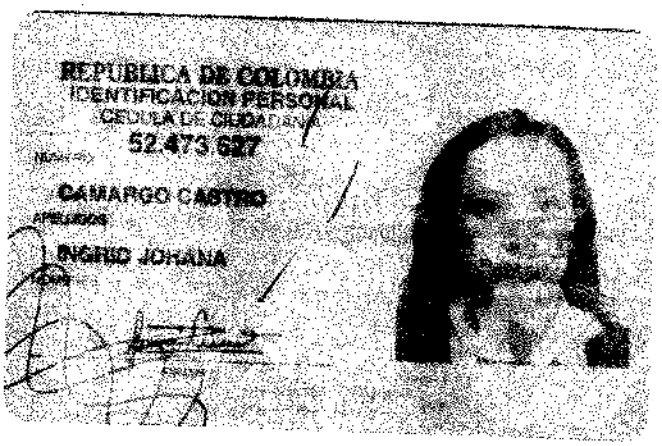
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
**TREINTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE.**
**30140000**

| | PROCESO: ADQUISICIONES<br>PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES INHERENTES A LA COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS | CÓDIGO:<br>VERSIÓN:<br>FECHA:<br>PÁGINA: |
|---|---|---|

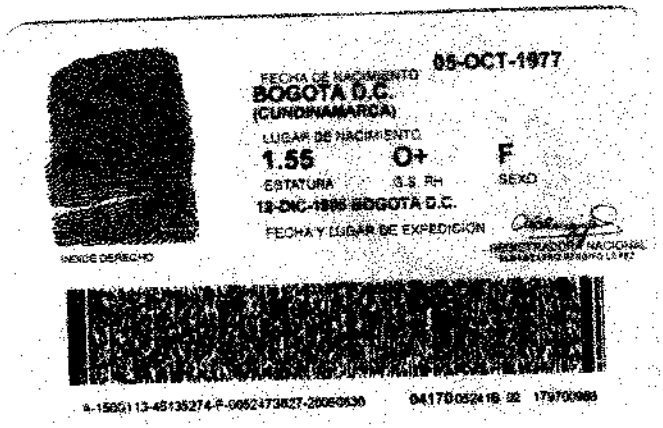
VIGENCIA 2015

| | (1) Identificación | | Clasificación (4) | | | (9) Calificación | | | | (11) Evaluación | (12) Asignación | | (13) Tratamiento de Riesgos | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (2) Riesgo | (3) Causas | (5) Tipificación | (6) Responsable | (7) Desequilibrio económico del contrato | (9) Probabilidad de ocurrencia | | (10) Impacto | | VR% | SDIS | Contratista | Asignación del Riesgo | Control |
| 1 | 16. Deficiencias 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 tiempo 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 | 39. 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% | Moderado | 30% | 0,15% | 0,00% | 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 | 50. No logra 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 | Raro | 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 contratado |
| 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% | | 0,00% | 0,01% | Reducir la probabilidad de ocurrencia | El supervisor debera alertar al contratista de los tiempos con los que cuenta la entidad para la presentación de cuentas de cobro. |
| 5 | 58. Que el supervisor no actué oportunamente cuando aparen desviaciones técnicas por parte del contratista. | * No actuar oportunamente por parte del supervisor, cuando aparen desviaciones técnicas por parte del contratista. | Operacional | SDIS | NO | Rara | 0,20% | Moderado | 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 lo pactado. |
| 6 | 59. 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 demora del contratista en la radicación.<br>* Reusos administrativos de la secretaría. | Financiero | SDIS | NO | Raro | 0,20% | Insignificante | 5% | | 0,01% | 0,00% | Reducir la probabilidad de ocurrencia | El supervisor debe propender por que las cuentas de cobro, se presenten conforme al flujograma que establece el Área financiera. |
| 7 | 61. Suspensión del contrato. | * Causas ajenas a la administración y al contratista.<br>* Por petición del Contratista | Operacional | SDIS - Contratista | NO | Posible | 1,00% | Moderado | 30% | 0,30% | 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, evitando 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 | 0,59% | 0,25% | 0,34% | |

Firma: Funcionario que aprueba los Estudios Previos



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52.473.627
CAMARGO CASTRO
APELLIDOS
INGRID JOHANA
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 05-OCT-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
19-DIC-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500113-45135274-F-0052473627-20050530 0417005241B 02 179703989

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

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que a la fecha, 03/11/2014 a las 10:22:30 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 52473627 y Nombres: CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA

**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**



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 6pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co



Todos los derechos reservados 2011

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario
## Hoja Principal

**001**

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto: 02 Actualización

4 Número de formulario: 14224509321

(415)7707212489984(8020) 0000014224509321

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 52473627 | 6 | Impuestos de Bogotá 32 | |

## IDENTIFICACION

| 24. Tipo de contribuyente: | 25. Tipo de documento: | 26. Número de Identificación: | 27. Fecha expedición: |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de ciudadanía 13 | 52473627 | 19951212 |

| Lugar de expedición 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Bogotá D.C. 11 | Bogotá, D.C. 001 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CAMARGO | CASTRO | INGRID | JOHANA |

35. Razón social:

| 36. Nombre comercial: | 37. Sigla: |
|---|---|
| | |

## UBICACION

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

41. Dirección:
KR 2 BIS ESTE 100 SUR 06

| 42. Correo electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| ingridjohanacamargo@hotmail.com | | 7610040 | 3124110458 |

## 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 |
| 8560 | 20100802 | 8512 | 20090115 | | | | | |

### Responsabilidades

| 53. Código: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |

20- Obtención NIT

### 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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha: 20130119

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: URIBE VARGAS JANNETH

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 19-01-2013 09:52:51AM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE**

Fecha: 19-01-2013
Hora: 9:22:08 AM


**CONTRIBUYENTE** NIT 52473627-6 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

**Información**

| | |
|---|---|
| *Dirección* | CR 2 BIS ESTE 100 06 SUR |
| *Teléfonos* | 7610040 |
| *Dirección* | |
| *Fax* | |

**Información de**

| | |
|---|---|
| *Fecha Inscripción* | 19/01/2013 |
| *Soporte Inscripción* | 15102622 |
| *Fecha Inicio Actividades* | 15/01/2009 |
| *# Establecimientos:* | 0 |

**Perfil Tributario**

| | |
|---|---|
| *Naturaleza Juridica* | PERSONA NATURAL |
| *Régimen Tributario* | REGIMEN SIMPLIFICADO |

Actividad 1: 8011-EDUCACIÓN PREESCOLAR

Actividad 2: 7499-OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

*Fecha Inicio*

BOGOTÁ HUMANA

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**APLICATIVO REGISTRO DE PROPONENTES**
**Fecha de Registro o Actualización: 2014/10/28**

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

DATOS DE USUARIO

| | |
|---|---|
| Tipo Documento: | C.C |
| Número Documento: | 52473627 |
| Correo Electrónico | INGRIDJOHANACAMARGO@HOTMAIL.COM |
| ID: | 6531 |

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.

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 lunes 9 de febrero de 2015, a las 15:45:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | C.C. |
| No. Identificación | 52.473.627 |
| Código de Verificación | 679250192015 |

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 68263602

WEB
18:31:08


Bogotá DC, 05 de febrero del 2015

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 52473627:

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.**

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad

**Personería de Bogotá, D.C.**

| CERTIFICADO ORDINARIO VIA WEB | |
|---|---|
| No. | 472170 |
| Pag. | 1 de 1 |

Bogotá, D.C., 05 de Febrero de 2015

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

## LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

## CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor (a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VENTISIETE de BOGOTÁ, D.C.

**52473627**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

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

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

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.

# *INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO*



## *DATOS PERSONALES*

| | |
|---|---|
| ***IDENTIFICACIÓN*** | *C.C: 52.473.627 de Bogotá* |
| ***FECHA DE NACIMIENTO*** | *Octubre 5 de 1977* |
| ***ESTADO CIVIL*** | *Soltera* |
| ***DIRECCIÓN*** | *Cr 2 Bis Este Nº 100 Sur 06* |
| ***BARRIÓ*** | *Santa Librada* |
| ***TELEFONO*** | *761 00 40 - 312 411 04 58* |
| ***CORREO ELECTRÓNICO*** | *ingridjohanacamargo@hotmail.com* |

## PERFIL PROFESIONAL

*Soy Licenciada en Educación Básica con énfasis en Educación Artística con dieciocho años de experiencia en la labor docente en la sección de básica primaria y preescolar guiando los procesos de aprendizaje, como también en la parte administrativa desempeñándome como coordinadora y encargada de la parte contable.*

*Me considero una persona con gran sentido de responsabilidad, respeto y vocación por mi profesión. Comprometida con las labores asignadas, buen manejo de relaciones interpersonales con la comunidad educativa, liderazgo y ética profesional.*

***ESTUDIOS REALIZADOS***

***SECUNDARIA:*** ***COLEGIO CIUDAD DE BOGOTA***
*Bachiller Académico*
*1994*

***UNIVERSIDAD:*** ***Universidad del Tolima (Cread Sibate)***
*Licenciatura en Básica con Énfasis en Educación Artística (2011)*

***Universidad Distrital Francisco José de Caldas***
*Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales (actualmente).*

***OTROS ESTUDIOS***

- ***INCI (instituto nacional para ciegos)***
  *Taller de estrategias de intervención pedagógica a la población con limitación visual. (1998)*

- ***EDICIONES MAGISTER***
  *Foro taller sobre competencia y aprendizaje significativo (2000)*

- ***SDIS (secretaria distrital de integración social )Y FUNDALECTURA***
  *Taller de formación del proyecto tiempo oportuno para leer (2008)*

- ***INCAP (instituto colombiano de aprendizaje )***
  *Seminario e trastorno de déficit de atención y/o hiperactividad (2009)*

- ***SDIS (secretaria distrital de integración social) Y EL GRUPO OPCIONES***
  *Capacitación sobre prevención y detección del abuso sexual infantil*

- ***FORO POR LA PRIMERA INFANCIA Y LA INCLUSION SOCIAL***
  *Bogotá* ***(2010)***

- ***FUNDACION BOLIVARIANA***
  *Programa intensivo de inglés (2010)*
  *Curso Informática básica (2010)*

- ***LA REDSOLARE COLOMBIA***
  *Encuentro "Los Tiempos de la Infancia, la Sorpresa de Educarnos" (2013)*

- ***ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA***
  *Ciclo de Capacitación "Un Modelo de Prevención", Maltrato Infantil, Violencia Intrafamiliar y otros temas de familia. (2013)*

## *EXPERIENCIA LABORAL*

***SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL***
*Encargada de Jardín Infantil*
*Tiempo: Actual (2013 - 2014)*
*Subdirección Local de Usme- Sumapaz*
*Teléfono: 327 97 97 – 768 58 65*

***SDIS JARDIN INFANTIL CASA VECINAL SERRANIAS***
*Coordinadora*
*Tiempo: cinco años (2008 - 2012)*
*Representante Legal: Rosalba Figueroa*
*Teléfono: 764 12 79 – 313 800 64 66*

***COLEGIO PEDAGOGICO LOS OLIVOS***
*Docente todas las áreas preescolar y primaria*
*1996 - 2002*
*Coordinadora y Secretaria Académica*
*2004 - 2007*
*Rector: José Ignacio Bermúdez*
*Teléfonos: 575 27 84 – 318 280 37 37*

***LICEO MODERNO LEON BAEZ***
*Docente de Preescolar*
*Año: 2003*
*Directora: Yamile Moyano Rueda*
*Teléfonos: 453 20 38*

## *REFERENCIAS PERSONALES*

***IVONNE TATIANA OTERO***
*Docente*
*Cel: 317 535 18 57*

***DIANA LILIANA CHAO***
*Docente*
*Teléfonos: 782 69 11 - 311 296 45 31*

***REFERENCIAS FAMILIARES***

***SANDRA LORENA CAMARGO CASTRO***
*Comerciante*
*TEL: 781 01 99 - 320 426 66 39*

***IRIS SANABRIA CASTRO***
*Docente*
*Teléfonos: 757 58 82 - 311 869 21 05*

***Ingrid Johana Camargo Castro***
*C.C: 52.473.627 de Bogotá*

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 |
|---|---|---|
| Camargo | Castro | Ingrid Johana |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52.473.627

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 10 AÑO 1977

DEPTO Colombia

MUNICIPIO Cundinamarca

Bogotá D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Carrera 2 Bis Este 100 sur 06

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Bogotá Dc

TELÉFONO 7610040 EMAIL ingridjohanacamargo@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: Bachiller Académico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | 11 | MES 12 AÑO 1994 |

**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 | 10 | X | | Licenciado en Educación Básica con Enfasis en Educación Artística | 09 | 2011 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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 |
|---|---|---|---|
| Secretaría Distrital de Integración Social | X | | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 327 97 97 | DÍA 11 MES 03 AÑO 2014 | DÍA MES AÑO |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 3653 | | Cra 7 # 32 - 16 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

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

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 327 97 97 | DÍA 16 MES 12 AÑO 2013 | DÍA 15 MES 02 AÑO 2014 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 9630 | | Cra 7 # 32 - 16 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

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

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 327 97 97 | DÍA 14 MES 03 AÑO 2013 | DÍA 13 MES 12 AÑO 2013 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 4077 | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

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

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 327 97 97 | DÍA 08 MES 03 AÑO 2013 | DÍA 07 MES 03 AÑO 2013 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| 6125 | | Cra 7 # 32 - 16 |

**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 |
|---|---|---|---|
| Asociación de Madres Jardineras "ASOMAJ" | | X | Colombia |

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 313 800 64 66 | DÍA 03 MES 03 AÑO 2008 | DÍA 30 MES 12 AÑO 2012 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Coordinadora | J.I Casa Vecinal Serrania | Cr 33 81-99 sur |

**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* |
| SERVIDOR PÚBLICO | | |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 4 | 10 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 1 | 11 |
| TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA | 6 | 9 |

## 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).

*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 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, INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

IDENTIFICADO CON : C.C. [X] C.E. [2] OTRO [3] No. 52.973.627 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

| DIRECCIÓN | TELÉFONOS |
|---|---|
| Carrera 2 Bis Este 100 sur 06 | 761 0040 - 312 4110458 |

| MUNICIPIO | DEPARTAMENTO | PAÍS |
|---|---|---|
| Bogotá D.C | Cundinamarca | Colombia |

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

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | PARENTESCO |
|---|---|---|
| Martha Cecilia Castro Murcia | C.C. N° 41.523.940 | Madre |
| Sofia Bermudez Camargo | NUIP 1140917308 | Hija |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 | $ 29'263.000 |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | |
| TOTAL | $ 29'263.000 |

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 DE BOGOTA | AHORROS | 437073991 | SANTA LIBRADA | $ 20.000 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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 |
|---|---|---|
| BANCO DE BOGOTA | PRÉSTAMO | $ 10'000.000 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Bogotá D.C
CIUDAD Y FECHA

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Telefono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 52473627 | | CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cr 2 bis este numero 108 06 - int | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7610040 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2014-12 | 2014-12 | 37821849 | 84378218 49 | I | 2014/12/04 | 2014/11/28 | BANCO AV VILLAS | 0 | $339,100 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | | $1,171,000 | $187,400 | | | $1,171,000 | $146,400 | | | $0 | $0 | | | $1,177,000 | $6,100 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | | $1,171,000 | $187,400 | | | $1,171,000 | $146,400 | | | $0 | $0 | | | $1,175,000 | $6,100 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 52473627 | CAMARGO CAST | 230203 | 30 | $1,171,000 | $187,400 | ETS023 | 30 | $1,171,000 | $146,400 | | 0 | $0 | $0 | 14/23 | 30 | $1,171,000 | $6,100 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | **$1,171,000** | **$187,400** | | | **$1,171,000** | **$146,400** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,179,000** | **$6,100** | | **$0** | **$0** |

Inicio Imprimir

Juan Bautista SALUD OCUPACIONAL

MEDICINA OCUPACIONAL - AUDIOMETRÍA - OPTOMETRÍA - ESPIROMETRÍA - VALORACIÓN PSICOTÉCNICA - PSICOMETRÍA - LABORATORIO CLINICO - ASESORÍA OCUPACIONAL

Av. Carrera 30 No. 46-86 Teléfonos: 7444003 - Barrio Belalcazar - Bogotá D.C.
www.ocupacionaljb.com

## CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EXAMEN DE: | PERIODICO | FECHA: | 6/13/2014 3:18:47 PM | EMPRESA: | PARTICULAR |
| NOMBRE: | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO | CEDULA: | 52473627 | CARGO | COORDINADORA |

**CONCEPTO APTITUD (No aplica para examen de retiro)**

| | SI | | SI | | SI |
|---|---|---|---|---|---|
| APTO | | APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS | | APTO PARA TRABAJAR EN ESPACIOS CONFINADOS | |
| APTO PARA TRABAJAR COMO BRIGADISTA | | APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS | | APLAZADO | |
| NO APTO | | PENDIENTE PARACLINICOS | | OTRO | X |
| NO APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS | | NO APTO PARA TRABAJAR EN ESPACIOS CONFINADOS | | NO APTO PARA TRABAJAR COMO BRIGADISTA | |
| NO APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS | | APTO CON RESTRICCIONES | | APTO PARA TRABAJAR EN TEMPERATURAS ALTAS | |
| NO APTO PARA TRABAJAR EN TEMPERATURAS ALTAS | | APLAZADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS | | ESPECIFIQUE | |

**SE CERTIFICA QUE EL TRABAJADOR/ASPIRANTE SE EVALUO EN LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS**

**EXAMEN DE RETIRO (HAY SOSPECHA DE)**

| | SI | NO | ESPECIFIQUE CUAL? |
|---|---|---|---|
| ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| ENFERMEDAD PROFESIONAL | | | |
| ACCIDENTE DE TRABAJO 2 | | | |
| ACCIDENTE DE TRABAJO 3 | | | |
| ENFERMEDAD COMUN AGRAVADA POR EL TRABAJO | | | - |

**RECOMENDACIONES**

| | |
|---|---|
| 1. | HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA VERTEBRAL- EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO MUSCULAR- PUEDE CONTINUAR LABORANDO EN SU CARGO DE COORDINADORA. |
| 2. | |
| 3. | |

Yo, INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado(a) con C.C. No.52473627, de manera libre y voluntaria autorice al profesional abajo mencionado a realizar el examen médico y/o examenes complementarios y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización del examen médico ocupacional y/o examenes complementarios. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo confidencial que le dé JUAN BAUTISTA SALUD OCUPACIONAL a la misma. Autorizo que se suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el trabajo.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON BASE EN LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DEL PACIENTE, LA HISTORIA CLINICA ES UN DOCUMENTO PRIVADO Y SOMETIDO A RESERVA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DE SALUD, SEGÚN RESOLUCION 2346 DE 2007 DEL MINISTERIO DE SALUD, DECRETO2174 DE 1996 Y RESOLUCION 1918 DE 2009.

| Médico Especialista | Aspirante o Trabajador |
| --- | --- |
| SABAS DANIEL GOMEZ CUENTAS R.M. 73116631 L.S.O. 12866 | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO C.C. No. 52473627 |

FOR-PSI-02

Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

**REFERENCIA BANCARIA**

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 52473627 está vinculado con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | Cuenta Corriente No. | *-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*- | // |
| ☒ | Cuenta de Ahorros No. | 437078991 | abierta desde el31/03/08 |
| ☐ | Créditos hasta por valor de $ | 0.00 | |

CONCEPTO: CUENTA ACTIVA Y VIGENTE A LA FECHA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Se expide en BOGOTA el día 14 del mes de Octubre del año 2014 con destino a SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL

Banco de Bogotá
OF. SANTA LIBRADA 437
JEFE DE SERVICIOS

Firmas Autorizada

437 Santa Librada Bogota

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

REPUBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

## Licenciado en

## Educación Básica con Énfasis en Educación Artística

A

## Ingrid Johana Camargo Castro

C.C. No. 52473627 expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

# DIPLOMA

En ~~la ciudad~~ de Ibagué, a Septiembre 23 de 2011

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12
Folio No. 49
Registro No. 59715

EXENTO Registro Deptal. Artículo 62 Dec. Nal. 21

59223

# ACTA DE GRADO NUMERO 5

Registro No. 59715 Folio No. 49 Libro No. 12

En Ibagué, a las 2:00 de la TARDE del viernes 23 de septiembre del año 2011, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33º de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor GERMAN RUBIO GUERRERO, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Camargo Castro Ingrid Johana**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 52473627 expedida en Bogotá D.C., como Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Explorando y conociendo a tráves del arte". Calificación: APROBADO

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística.**

A las 3:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) GERMAN RUBIO GUERRERO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT

**FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT**
Secretaria General

**Es copia**
Ibagué, 23 de septiembre de 2011

11296

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.** 3653 **FECHA** 18/01/2014

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**VALOR**

Valor en números: $ 29.263.000

Valor en letras: VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS

**PLAZO**

10 MESES

Fecha de Inicio: 11/03/2014

Fecha de Terminación: 31/01/2015

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

Nombre: MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 11/03/2014

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 43069249

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) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado con el número de Cedula:52473627 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

**Numero y Fecha: 3653 - - - 18 enero, 2014**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
**Valor:** $ 29.263.000,00
**Plazo:** 10 MESES
**Fecha Inicio:** 11/03/2014
**Fecha Final:** 10/01/2015
**Modificaciones:**-- No tiene Modificaciones --
**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

**Numero y Fecha: 9630 - - - 6 diciembre, 2013**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
**Valor:** $ 4.567.800,00
**Plazo:** 2 MESES
**Fecha Inicio:** 16/12/2013
**Fecha Final:** 15/02/2014
**Modificaciones:**-- No tiene Modificaciones --
**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

**Numero y Fecha: 4077 - - - 5 marzo, 2013**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
**Valor:** $ 13.703.400,00
**Plazo:** 6 MESES
**Fecha Inicio:** 14/03/2013
**Fecha Final:** 13/12/2013
**Modificaciones:**FECHA=19/08/2013 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA( VALOR=$ 6.851.700 PLAZO PRORROGA =3 MESES)
**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA



BOGOTÁ HUMANA

**Numero y Fecha: 6125 --- 26 diciembre, 2012**

**Tipo de Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
**Valor:** $ 4.434.600,00
**Plazo:** 2 MESES
**Fecha Inicio:** 08/01/2013
**Fecha Final:** 07/03/2013
**Modificaciones:**-- No tiene Modificaciones --
**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

2

A solicitud de el/la referente tecnico [Olga Lucia Jimenez Uni ], se genera el presente documento emitido para tramites internos de la Secretaria Distrital de Integración Social en Bogotá D.C., a el domingo, 30 de noviembre de 2014

Secretaría de Educación
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

**RESOLUCIÓN No.** 13401

Por la cual se resuelve una solicitud de inscripción en el Escalafón Nacional Docente

**EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**
**DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.**
En uso de sus atribuciones legales conferidas por el numeral 7.15 del artículo 7 de la Ley 715 de 2001, el artículo 7 del Decreto 101 de 2004, Decreto 2277/79 Y la Resolución No. 2933 del 12 de septiembre de 2011

**CONSIDERANDO:**

Que (el) (la) señor (a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.473.627, mediante radicado No. E-2011-200432 del 03/11/2011 (Folio 4), solicitó inscripción en el Escalafón Nacional Docente.

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 4 y 10 del Decreto Ley 2277 de 1979, el (la) señor (a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO, reúne los siguientes requisitos para inscribirse en el Escalafón Nacional Docente: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (folio 4), FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA (folio 3) Y FOTOCOPIA DEL ACTA DE GRADO DE LICENCIADA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION ARTISTICA (folio 2).

Que mediante oficio radicado S-143705 del 15 de noviembre de 2011 (folio 5), la Secretaría de Educación de Bogotá, solicitó a la Universidad del Tolima, verificación sobre la formación del (la) docente relacionada con el título de: "LICENCIADA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION ARTISTICA", y a la fecha no se ha recibido respuesta, lo cual conduce a la necesidad de dar aplicación al artículo 83 de la Constitución Política, relacionado con el principio de la Buena Fe

Que la presente resolución no genera efectos fiscales, ni derechos de Carrera Docente Oficial. No obstante para efectos de remuneración mínima de los educadores privados ha de estarse a lo dispuesto en la Sentencia C-252/1995.

Que por lo expuesto anteriormente,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Inscribir en el Escalafón Nacional Docente a INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.473.627, en el grado SIETE (7) con el Título de: LICENCIADA EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION ARTISTICA, de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** Fecha a tener en cuenta para el siguiente ascenso: 03-Nov-11.

**ARTICULO TERCERO:** La Secretaria de Educación de Bogotá, se reserva la facultad de adoptar las decisiones administrativas a que haya lugar, si con posterioridad a la expedición de este acto administrativo se confirma que alguno(s) de (los) documento(s) aportado(s) carecen de validez o contienen información imprecisa.

**ARTICULO CUARTO:** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal o a la desfijación del edicto.

**ARTICULO QUINTO**: Remitir copia al expediente administrativo de escalafón.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**
Dada en Bogotá D.C., a los

25 NOV. 2011

**JAIRO DE JESUS ZAMORA PINZON**
Subsecretario de Gestión Institucional

**YENNY VARGAS CALDERON**
Jefe Oficina de Escalafón

Proyectó: Edwin Ivan Cajicedo Profesional Especializado
Revisó: Aly Isabel Nieto Cortes - Profesional Especializado

*Documento Seguro SED - Verifíquelo en: http://www.sedbogota.edu.co/archivos/SGDMAD/SGDMAD.html

## NOTIFICACIÓN PERSONAL

Hoy _____, se hizo presente en la Unidad de Atención Personalizada el (la) Señor Ingrid Johana Camacho Castro, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 52.193.629 y la T.P. N° _____ de _____ obrando en calidad de INTERESADO de _____ D.I. _____ con el fin de notificarse personalmente de la Resolución N° 13401 del 25 NOV - 2011. Se hace saber que contra la resolución que se notifica procede el recurso de reposición el cual podrá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta diligencia ante el despacho que lo expidió.

SE DEJA CONSTANCIA DE HABER ENTREGADO AL INTERESADO, COPIA INTEGRA, AUTENTICA Y GRATUITA DEL ACTO QUE SE NOTIFICA

Olga Hernandez

QUIEN NOTIFICA

EL NOTIFICADO

## CONSTANCIA DE EJECUTORIA

La presente Resolución queda ejecutoriada el _____

FUNCIONARIO RESPONSABLE _____

**ASOCIACIÓN DE MADRES JARDINERAS
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO
DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME
DE SANTA FE DE BOGOTÁ D.C.**

**PERSONERÍA JURÍDICA 071 DEL 10 DE FEBRERO DE 1993
NIT.830027753-6**

# CERTIFICACION

La suscrita Representante Legal de la Asociación de Madres Jardineras para el Desarrollo Integral Comunitario de la Localidad Quinta de Usme de Bogotá D.C con NIT 8300277753-6 certifica que la señora **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** identificada con C.C No 52.473.627 de Bogotá, laboro en nuestra Institución Jardín Infantil Casa Vecinal Serranías desde el 03 de Marzo de 2008 hasta el 30 de Diciembre de 2012 desempeñando el cargo de coordinadora y cumpliendo un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm. Tiempo en el cual demostró ser una persona responsable y cumplidora de sus obligaciones.

Dada en Bogotá D.C a los 25 días del mes de Febrero de 2013, a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

ROSALBA FIGUEROA
Representante Legal

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 30/11/2014

**PROPONENTE:**

**NOMBRE:** INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

**CEDULA:** 52473627

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.**

| CONDICIONES Y/O REQUISITOS | | CUMPLE (SI/NO) |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional en las áreas de educación, salud o áreas de la administración. | SI |
| EXPERIENCIA | 24 meses de experiencia relacionada. | 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:** OMAR ALONSO LARGO PENILLA

**CARGO:** SUBDIRECTOR/A LOCAL USME

**FIRMA**

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 30/11/2014

**NOMBRE:** DIANA MIREYA PARRA CARDONA

**CARGO:** SUBSECRETARIO/A DISTRITAL



**FIRMA**

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

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 5762**

**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 | 30,140,000.00 |
| | **Total:** | **30,140,000.00** |

*CDP No. 7425*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 5384*

*OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.*

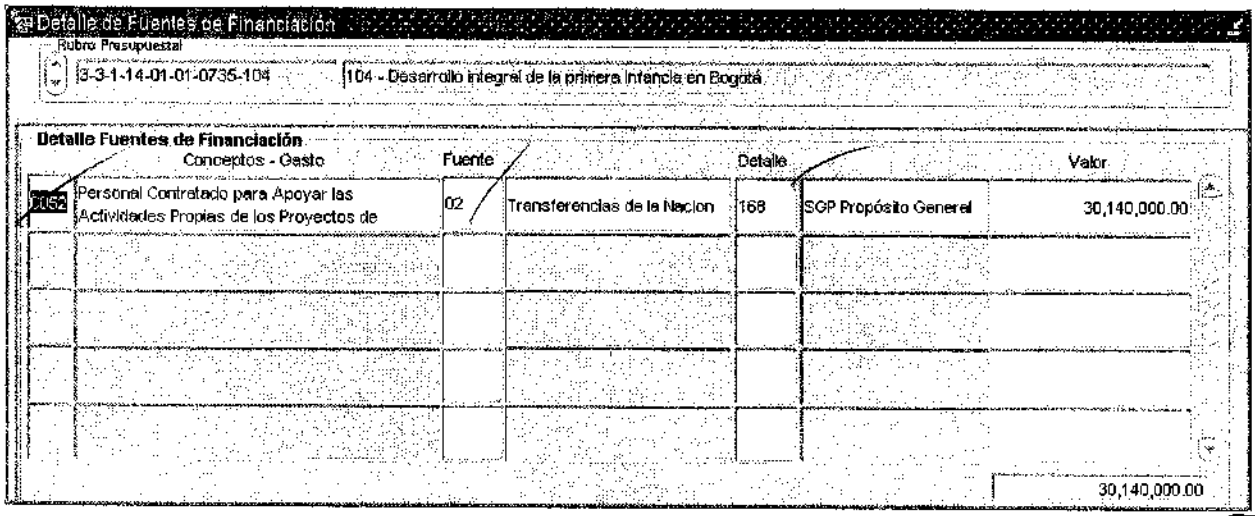
**290734*HEFI*

*BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627*

*Bogotá D.C., 13 de febrero del 2015.*

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

75542



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 | 30,140,000.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

30,140,000.00

16 dic

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

# SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
## SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

9

**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 |
|---|---|---|
| 5384 / 11/02/2015 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

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

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**TIPO DE MODIFICACION:**

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

21 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO
$: 2.109.800 / Smlv: 3 %: 107

**REQUISITOS:**

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

1. Justificación..... ☐
2. Disponibilidad presupuestal..... X Números: 2015-20707
3. Otros

Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

Aleyda

| 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 USME-SUMAPAZ<br>Asun:CONTRATO<br>Fecha: 11/12/2015 12:11 PM Fol:1 Anx:5 Fallos<br>Rad: INT-78937 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 | PEGUE AQUÍ EL STICKER |
|---|---|---|
| 5384 / 11/02/2015 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

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

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**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**
MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS

| 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 USME-SUMAPAZ<br>Asun:CONTRATO<br>Fecha: 11/12/2015 12:11 PM Fol:1 Anx:5 Fallos<br>Rad: INT-78937 null |

## 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

| | |
|---|---|
| **1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:** | 5384 de 2015 |
| **1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:** | Contratación Directa |
| **1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:** | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 52.473.627 |
| **1.6. OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ. |
| **1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:** | 11 de febrero de 2015 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | $ 30.140.000 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | 46.78 SMMLV |
| **1.10. PLAZO INICIAL:** | 10 Meses |
| **1.11. FECHA DE INICIO:** | 17 de febrero de 2015 |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 16 de diciembre 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. CESIÓN:** | **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 16 de diciembre de 2015.

Teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social, por intermedio de la Dra. Astrid Eliana Cáceres Cárdenas 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 cumplimiento 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 DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.109.800), 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 EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA 5 (QUINTA) – PLAZO, En 21 dias 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.

**Maritza del Carmen Mosquera Palacios**
Subdirectora Local de Usme – Sumapaz

Elaboró: Fredy Salazar R. – Apoyo Administrativo
Revisó: Jaime Moreno - abogado de enlace

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.** 5384 **FECHA** 11/02/2015

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**PLAZO**

10 MESES **Operación:**

**Fecha de Inicio:** 17/02/2015

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

Nombre: OMAR ALONSO LARGO PENILLA

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 17/02/2015

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 16208764

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

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**
**No. 5762**

**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 | 30,140,000.00 |
| | **Total:** | **30,140,000.00** |

*CDP No. 7425*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 5384*

*OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.*

**290734*HEFI*

*BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627*

*Bogotá D.C., 13 de febrero del 2015.*

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

75542

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL<br>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | | |
|---|---|---|---|
| | FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACION, CESION, SUSPENSIÓN<br>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO<br>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 |
|---|---|---|
| 3438 | 30/01/2015 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |

SDIS
Dest:3527:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Orig:SUBDIRECCION LOCAL SUBA
Asun:MODIFICATORIO
Fecha: 28/09/2015 08:41 AM Fol:1 Anx:5
Rad: INT-57360 null

**SOLICITANTE (Dependencia que solicita la modificación)**

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - SUBA

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**

GLORIA ISABEL QUINTERO FANDIÑO

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

SUBSECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS FAMILIAS CON NIÑAS Y NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS TRES AÑOS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

**TIPO DE MODIFICACION**

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

118,00 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO
$: 11.379.133 Smlv: 18 %: 149

**REQUISITOS**

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. Justificación..... | ☐ | |
| 2. Disponibilidad presupuestal..... | X | Números: 2015-16827 |
| 3. Otros | | |

Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
GLORIA ISABEL QUINTERO FANDIÑO

| SOLICITADO A SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | RADICACIÓN DE ENVÍO |
|---|---|
| REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO. | PEGUE AQUÍ EL STICKER |

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

***01 - UNIDAD 01***

***CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL***

***No. 20707***

***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 | 2,109,800.00 |
| | **TOTAL:** | **2,109,800.00** |

***OBJETO:***

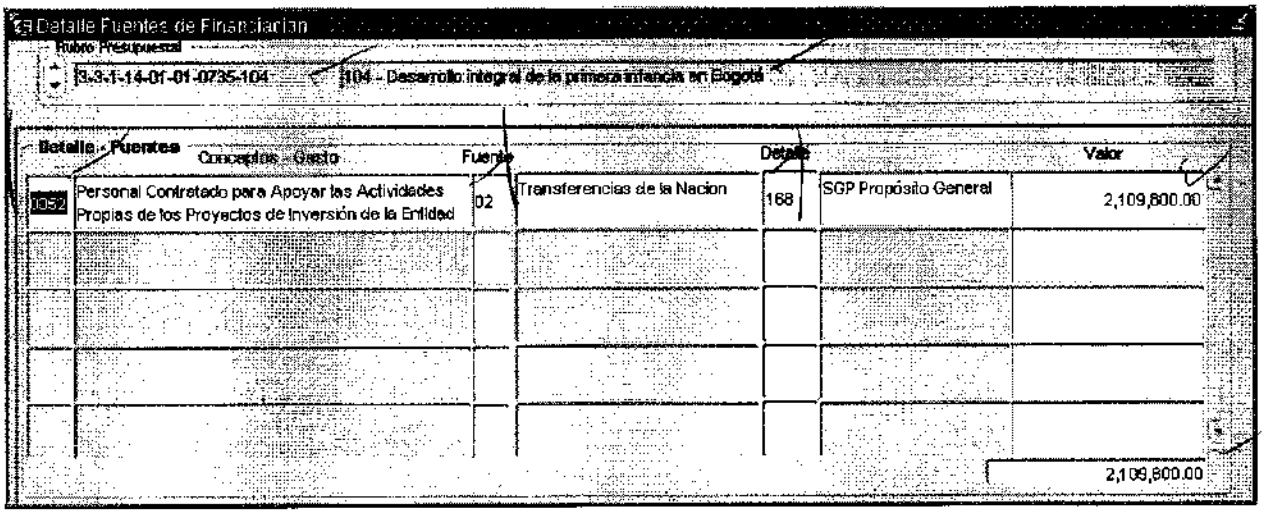
*MODALIDAD:*
*01-01-281-735-12-271-414 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-CASAS VECINALES $2.109.800*

*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $2.109.800*
*OBSERVACION:*
*ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 5384 DE 2015*
**317411 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 70163 de noviembre 25 del 2015.*

*Bogotá D.C., 25 de noviembre 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1052 | Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad | 02 | Transferencias de la Nacion | 168 | SGP Propósito General | 2,109,600.00 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 2,109,600.00 |

16 Dic

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | MODIFICACION No.1<br>ADICION – PRORROGA - SUSPENSIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO DEL CONTRATO: 5384 de 2015<br>FECHA DEL CONTRATO: 11/02/2015<br>FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 17/02/2015 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS** |
| **NOMBRE DEL/ LA CONTRATISTA:** | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO |
| **IDENTIFICACIÓN:** | C. de C. N° 52,473,627 |
| **VALOR INICIAL:** | TREINTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($ 30,140,000) M/CTE |
| **PLAZO INICIAL:** | 10 MESES |

**CONSIDERACIONES:**

| | |
|---|---|
| 1. | Que el **11 de febrero de 2015 LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** suscribió por intermedio del funcionario competente, **CONTRATO** con **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO, cuyo OBJETO** es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ."** |
| 2. | Que mediante Formatos MC – 09 radicados el **11 de diciembre de 2015**, suscritos por **MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS – SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USME - SUMAPAZ,** con Vo.Bo de ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS - SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA se solicita **PRORROGAR EL PLAZO, ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO PRINCIPALE INDICAR EL PLAZO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES.** |
| 3. | **MARITZA DEL CARMEN MOSQUERA PALACIOS – SUBDIRECTORA LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USME – SUMAPAZ, MEDIANTE JUSTIFICACION ANEXA, MANIFIESTA QUE EL OBJETO DE LA MODIFICACION 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* ***16 de diciembre de 2015.***<br><br>*Teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social, por intermedio de la Dra. Astrid Eliana Cáceres Cárdenas 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 dias 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".* |
| 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 **DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 2,109,800) 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° 20707 DE FECHA 25/11/2015 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 **21** 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 **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($ 3,014,000) 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., a los 16 DIC 2015

| **POR LA SECRETARÍA,** | **POR EL/LA CONTRATISTA,** |
|---|---|
| **ASTRID ELIANA CACERES CARDENAS**<br>**SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA**<br>**Resolución de Delegación 1777 del 17/11/2015** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**<br>**C. de C. N° 52,473,627** |
| Vo.Bo. Isabel Eugenia Belalcazar Peña | Elaboro: |
| Revisó: William Prado S. | Revisó: |

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

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
**No. 21201**

**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 | 2,109,800.00 |
| | **Total:** | **2,109,800.00** |

*CDP No. 20707*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 5384*

*OBJETO: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. NO.5384-2015,*

**322731*HEFI*

*BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627*

*Modalidad de Seleccion: Contratación Directa*

*Bogotá D.C., 16 de diciembre del 2015.*

**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**
**JOHN RAFAEL GARZON RODRIGUEZ**

90710

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

***01 - UNIDAD 01***

***CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL***

***No. 21201***

| 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 | 02-168-SGP Propósito General | 03-04-0052-Personal Contra | 2,109,800.00 |
| | | | | **2,109,800.00** |

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.** 5384 **FECHA** 11/02/2015

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**PLAZO**

10 MESES **Operación:**

**Fecha de Inicio:** 17/02/2015

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

Nombre: OMAR ALONSO LARGO PENILLA

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 17/02/2015

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 16208764

# OFICIO DE DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

PARA: MARTHA HELENA PARRA RODRIGUEZ
Subdirección Local Usme Sumapaz - Referente Ámbito Institucional

FECHA: 16 de abril de 2015

De conformidad con lo establecido en la Cláusula de Supervisión del Contrato No. **5384 del 11 febrero de 2015**, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la contratista **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** me permito informar que ha sido designada como APOYO A LA SUPERVISIÓN del mencionado Contrato, de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones/Anexo Técnico el cual forma parte integral del mismo.

Es importante tener en cuenta, que el Supervisor deberá efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas; como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

Por lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

| DOCUMENTO |
|---|
| Manual de Contratación de la SDIS |
| Plan de Supervisión |
| Estudios Previos |
| Propuesta y/o carta de aceptación o intención |
| Pliego de condiciones y/o anexo técnico |
| Evaluación de la propuesta |
| Copia del contrato y sus modificaciones |

Para dicha consulta, le informo que algunos de los documentos mencionados, del citado contrato, se encuentran escaneados y a su disposición en la dirección \\srvfile\ContratosEscaneados-2013\DOCESCANEADOS2015, los demás los

ubicará en la carpeta física del contrato, la cual se encuentra en el archivo de la Entidad.

Cordialmente,

**Nombre de quien designa:** **OMAR ALONSO LARGO PENILLA**
**Cargo :** **Subdirector Local de Usme – Sdmapaz**

**Firma:**

**Firma del supervisor designado:** **MARTHA HELENA PARRA RODRIGUEZ**
**Cargo:** **Referente Ámbito Institucional**

**Firma:**

Proyectó: Freddy Salazar Rios

# OFICIO DE DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

PARA: MARTHA HELENA PARRA RODRIGUEZ
Subdirección Local Usme Sumapaz - Referente Ámbito Institucional

FECHA: 17 de febrero de 2015

De conformidad con lo establecido en la Cláusula de Supervisión del Contrato No. **5384 del 11 febrero de 2015**, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la contratista **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** me permito informar que ha sido designada como APOYO A LA SUPERVISIÓN del mencionado Contrato, de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones/Anexo Técnico el cual forma parte integral del mismo.

Es importante tener en cuenta, que el Supervisor deberá efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas; como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

Por lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

| DOCUMENTO |
|---|
| Manual de Contratación de la SDIS |
| Plan de Supervisión |
| Estudios Previos |
| Propuesta y/o carta de aceptación o intención |
| Pliego de condiciones y/o anexo técnico |
| Evaluación de la propuesta |
| Copia del contrato y sus modificaciones |

Para dicha consulta, le informo que algunos de los documentos mencionados, del citado contrato, se encuentran escaneados y a su disposición en la dirección \\srvfile\ContratosEscaneados-2013\DOCESCANEADOS2015, los demás los

ubicará en la carpeta física del contrato, la cual se encuentra en el archivo de la Entidad.

Cordialmente,

**Nombre de quien designa:** **OMAR ALONSO LARGO PENILLA**
**Cargo :** **Subdirector Local de Usme – Sumapaz**

**Firma:**

**Firma del supervisor designado:** **MARTHA HELENA PARRA RODRIGUEZ**
**Cargo:** **Referente Ámbito Institucional**

**Firma:**

Proyectó: Freddy Bolívar Ríos

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO DE 1616 20 ENE 2016 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** |
| **CONTRATISTA:** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C.C. . Nro. 52473627, de BOGOTA, D.C.,** |

**CONSIDERACIONES:**

| | |
|---|---|
| **1.** | Que según lo establecido en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Secretaria 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 - USME-SUMAPAZ** 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 O NO EXISTE** el personal de planta, para desarrollar las actividades objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. |
| **4.** | En virtud de lo anterior la **SECRETARIA** realizó la evaluación de la hoja de vida de **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 PROFESIONALES. |
| **6.** | Que el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES se regirá por lo dispuesto el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones: |

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:**

| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **OBJETO:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.** |
| **2.** | **VALOR:** | **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS ($24112000) M./CTE.** |
| **3.** | **NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.** | |

| No de CDP | Fecha | No. Proyecto |
|---|---|---|
| 2016-1657 | 20-ENE-2016 | 735 |

| | | |
|---|---|---|
| **4.** | **SUPERVISOR:** | La supervisión del presente contrato será ejercida por el/ **SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ**, o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado |

| | | |
|---|---|---|
| | | de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.<br>**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARIA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.<br>**PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio en la supervisión 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 TERCERO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución |
| 5. | | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000) 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 avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC-14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último 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 avalado 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 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** | NÚMERO DE 1616<br>31 ENE 2016 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 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 PROFESIONALES 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 |
|---|---|---|
| 2016-1657 | 20-ENE-2016 | 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 PROFESIONALES, 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.** Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio. 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. **3.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **4.** 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. **5.** 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. **6.** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. **7.** Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **8.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **9.** Dar 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. **10.** 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. **11.** 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. **12.** Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. **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 conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o 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 por su cumplimiento

| | |
|---|---|
| | oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato. **27.** Los contratistas deben presentar al supervisor las recomendaciones médicas que tengan, antes firmar Acta de inicio. |

| | |
|---|---|
| | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** |

| Numero | Obligación |
|---|---|
| 1 | Liderar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y ajustes del proyecto pedagógico para la obtención de su respectivo aval, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables y garantizando el potenciamiento del desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños de primera infancia dentro del jardín infantil mediante la incorporación del enfoque diferencial, territorial y de género. |
| 2 | Orientar al equipo de maestras y maestros, para que logren proyectar, implementar y ajustar estrategias pedagógicas, desde un proceso de seguimiento que garanticen el desarrollo adecuado, desde los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito capital, orientados a la participación y el desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de niñas y niños de primera infancia desde el reconocimiento y respeto de sus diferencias. |
| 3 | Generar y liderar reuniones periódicas con el talento humano pedagógico para revisar la pertinencia y relevancia de las acciones pedagógicas en el jardín infantil asignado de acuerdo al enfoque diferencial, territorial y de derechos. |
| 4 | Fomentar espacios que garanticen la participación y el adecuado desarrollo de niñas y niños de primera infancia desde el vivir diario del Jardín Infantil, como proceso pedagógico del desarrollo infantil. |
| 5 | Coordinar la implementación y seguimiento de los Lineamientos y Estándares Técnicos en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. |

| | |
|---|---|
| 6 | Verificar la calidad y cantidad en los pedidos de los productos entregados por parte de los proveedores al Jardín Infantil (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada. |
| 7 | Garantizar la optimización de los bienes, muebles e inmuebles y materiales necesarios para la protección y desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia. |
| 8 | Comunicar oportunamente y por escrito a la Subdirección Local para la Integración Social, Subdirección para la Infancia, Plantas Físicas y demás instancias que se requieran, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento del jardín infantil, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. |
| 9 | Coordinar, verificar y monitorear el funcionamiento de todo el proceso alimentario contratado, dando cumplimiento a los lineamientos y estándares técnicos de calidad, nutrición y salubridad, en coherencia con los protocolos de la Secretaria Distrital de Integración Social; informando oportunamente a la instancia competente de cualquier situación que afecte la prestación del servicio de alimentación. |
| 10 | Propiciar espacios para el desarrollo de las acciones del proceso de acompañamiento dirigido a las familias de las niñas y los niños de primera infancia de los jardines Infantiles de la SDIS liderado por los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros) en el marco del enfoque diferencial, territorial y de género. |
| 11 | Liderar y coordinar espacios y acciones de articulación entre los distintos agentes educativos (maestras, maestras, y profesionales de apoyo) que acompañan a las niñas, los niños y las familias acogidas en el jardín infantil con el fin de garantizar acciones integrales que potencien el desarrollo y cuidado calificado de estas y estos. |
| 12 | Fomentar en el jardín infantil el trabajo con familias a través de procesos que fortalezcan el sentido de corresponsabilidad con sus hijas e hijos, que redunde en la construcción y cumplimiento del pacto de convivencia en articulación con el talento humano de la institución. |
| 13 | Liderar y promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de las niñas y los niños de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio. |
| 14 | Propender por la adecuada operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante, fomentando la lactancia materna. |
| 15 | Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 16 | Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a las niñas y los niños; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 |
| 17 | Coordinar las actividades planeadas y aprobadas cuando se requiera el traslado de las niñas y los niños de primera infancia fuera del jardín infantil, teniendo en cuenta los protocolos descritos en los lineamientos y estándares técnicos de educación inicial, informando a la subdirección local. |
| 18 | Monitorear y retroalimentar mensualmente los informes elaborados por las maestras y/o maestros que dan cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. |

| | |
|---|---|
| 19 | Orientar, revisar y retroalimentar desde el marco del enfoque de derechos y enfoque diferencial al equipo de maestras y/o maestros de manera permanente y continua las planeaciones pedagógicas, teniendo en cuenta la Línea Técnica dada por el equipo de fortalecimiento técnico de la Subdirección para la Infancia. |
| 20 | Revisar y retroalimentar trimestralmente los informes elaborados por las maestras y/o maestros dirigidos a las familias que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. |
| 21 | Garantizar mecanismos de priorización en el acceso, permanencia y transición de las niñas y los niños de primera infancia con discapacidad, alteración en el desarrollo, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos y/o con medida de protección a sus derechos desde un enfoque diferencial. |
| 22 | Garantizar la calidad de la información de niñas y los niños de primera infancia relacionada con la prestación del servicio en educación inicial, verificando los registros de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización de las fichas SIRBE, registro y seguimiento de novedades. |
| 23 | Activar la Ruta direccionando el respectivo reporte a la Subdirección Local en los casos donde se presume inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia dando cumplimiento al protocolo establecido en la SDIS para que se adelanten las acciones necesarias en aras de garantizar la protección y el restablecimiento de derechos. |
| 24 | Liderar, promover y adelantar acciones, protocolos y/o rutas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, de manera conjunta con los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros), en relación con casos de eventualidad en el jardín infantil que den cuenta de Alertas Tempranas y seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de las niñas y los niños de primera infancia, así como consolidar, elaborar y entregar oportuna y periódicamente los informes y reportes pertinentes. |
| 25 | Liderar las jornadas de fortalecimiento institucional de acuerdo con las orientaciones dadas por el equipo de fortalecimiento técnico y equipo de talento humano de la Subdirección para la Infancia, según Circular 014/ 23 mayo 2013. |
| 26 | Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y procesos cualitativos que la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local consideren pertinentes dentro del proceso de implementación de la línea de atención integral en primera infancia. |
| 27 | 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. |
| 28 | Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato. |
| 29 | 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 PROFESIONALES. **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 PROFESIONALES. **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 PROFESIONALES **NO** requiere constitución de garantías por el/la contratista; en virtud de lo establecido en el 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015. |
| **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 PROFESIONALES. |
| **12.** | **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 PROFESIONALES. |
| **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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES 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 Secretaria 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES 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 PROFESIONALES **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 PROFESIONALES, 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 PROFESIONALES. |
| 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 PROFESIONALES la expedición del registro presupuestal. Cumplido el anterior requisito el/la **CONTRATISTA** sólo podrá iniciar la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, 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 PROFESIONALES de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. |
| 23. | **DOCUMENTOS**: Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 |

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | NÚMERO DE 1616<br>31 ENE 2016 |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| | 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.

| POR LA SECRETARÍA, | POR EL CONTRATISTA, |
|---|---|
| | 31 ENE 2016 |
| **RICHARD ERNESTO ROMERO RAAD**<br>**SUBSECRETARIO/A DISTRITAL**<br>**79491507 BOGOTA, D.C.**<br>**Resolución de delegación 61 del 05/01/2016** | **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**<br>**C.C. 52473627** |
| **Aprobó:** Isabel Eugenia Belalcázar Peña | |
| **Revisó:** | |
| **Elaboró:** | |

Subsecretaria.

1° Revisión
Esperanza Rojas
Mario Narimbr

2do Grupo Revisión:
Melissa Escalona.
Rg. Carolina Lotta.
4ta Andrés Munoz
Subsecretaria.

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

PÁGINA 1 de 1

| TIPO DE SOLICITUD | CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS | PEGUE AQUÍ EL STICKER |
|---|---|---|
| Individual X | | |
| Conjunta ____ | VALOR: $ 24.112.000 | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE**

GREYS BARYUDY CORTES DAZA

**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:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

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

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO - 52473627

**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: 2016-1657 |
| 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

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**
GREYS BARYUDY CORTES DAZA

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

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

**RADICACIÓN DE ENVIO**

2016 ENE 26 AM 12:39

SDIS
Dest:3527:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME-SUMAPAZ
Asun:CONTRATO
Fecha: 23/01/2016 01:30 PM Fol:1 Anx:16 FOLIOS
Rad: INT-7974 null
USME SUMAPAZ - COORDINADOR
0735-RRHH-CI-02542
3546

2

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**No. 1657**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

**CERTIFICA**

*Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 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 | 458,128,000.00 |
| | **TOTAL:** | **458,128,000.00** |

**OBJETO:**

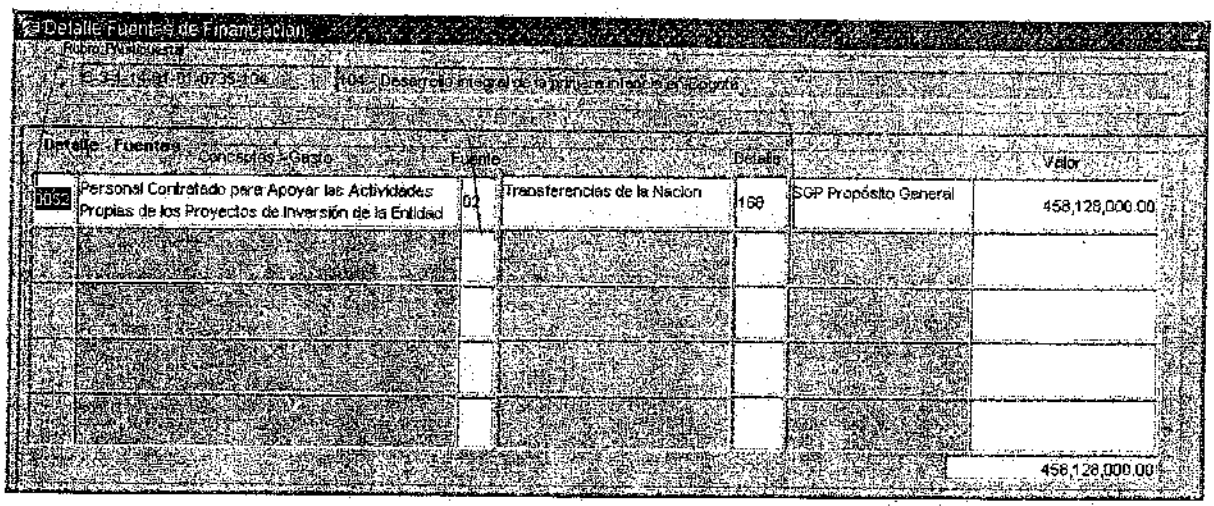
*MODALIDAD:*
*01-01-028-735-12-271-406 EDUCACIÓN INICIAL EN ÁMBITO INSTITUCIONAL-JARDINES INFANTILES-JARDINES SDIS $458.128.000*

*CONCEPTO DEL GASTO:*
*03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $458.128.000*
*OBSERVACION:*
*COORDINADOR USME*
**331458 *HEFI*

*Se expide a solicitud de ALCIRA SERRANO AVILA, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA (E), DIRECCIÓN POBLACIONAL, mediante oficio número 51646 de enero 20 del 2016.*

*Bogotá D.C., 20 de enero del 2016.*

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
**NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE**


Detalle Fuentes de Financiación
Rubro Presupuestal
E-3-1-01-07-35-104 104 - Desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá
Detalle Fuentes Conceptos Gasto Fuente Detalle Valor
3052 Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad 02 Transferencias de la Nacion 168 SGP Propósito General 458,128,000.00
458,128,000.00

182

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

# Formato MC - 03
# SOLICITUD DE CERTIFICACION

**DE:**

**Nombre:** GREYS BARYUDY CORTES DAZA

**Cargo:** SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ (E)

**PARA:**

**Nombre:** DEISSY ROCIO VASQUEZ TORRES

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

**OBJETO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

Firma del-a solicitante

**CERTIFICACION**

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS, CONSIDERANDO que si bien la Secretaria Distrital de Integración Social cuenta con una planta de personal global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores, Profesionales, Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. En consecuencia, CERTIFICA QUE:

El personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal [X]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

La presente certificación se expide el 22/01/2016 00:00:00

DEISSY ROCIO VASQUEZ TORRES
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

| | |
|---|---|
| Dependencia que elabora el Estudio | **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ** |
| Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración | **JANNETHE LILYANA ZAPATA GONGORA** |
| Revisó | **OSCAR ALFONSO ESCOBAR BELLO** |
| Aprobó | **GREYS BARYUDY CORTES DAZA** |

## 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 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, 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.

## 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.

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

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 la Resolución N° 419 del 30 de marzo de 2015, por la cual se modifica la Resolución No. 1194 del 17 de octubre de 2014 que a su vez modificó la Resolución No. 0953 del 01 de septiembre de 2014, al señalar (...) "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 pertenecientes a grupos étnicos, tales como afro descendientes, palenqueros, raizales, indígenas y Rom, así como con las personas LGBTI, las víctimas de desplazamiento forzado, personas con discapacidad, empíricos y en general los grupos poblacionales discriminados y segregados (...)". Por lo anterior, se adjunta al final del presente estudio previo el documento que comprueba dicha situación.

## 3. OBJETO

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.**

## 4. ALCANCE DEL OBJETO

"Coordinar las actividades que se desarrollan en la unidad operativa del servicio de Educación Inicial asignada, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de atención a los bebes, las niñas, los niños y sus familias por medio de una activa participación en los procesos pedagógicos y de gestión que permitan dinamizar el "Desarrollo integral de la Primera Infancia en Bogotá"

## 5. ANÁLISIS DEL SECTOR

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

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

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

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

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

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan 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: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.** 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 164449**

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

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los honorarios mensuales incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000) 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 requerido 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 - USME-SUMAPAZ**, 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, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la Secretaria de Integración Social.

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

Título profesional en las áreas de educación, salud, áreas de la administración y/o Ciencias Humanas.

24 meses de experiencia relacionada con la Atención a la Primera Infancia.

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

## 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 en 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 **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000) 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 o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
2. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente
3. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
4. Consulta en línea de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

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, técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
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.
13. Hoja de vida personal
14. Formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado.
15. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado.
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 **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS ($24112000) M/CTE.**

### 12.3. FORMA DE PAGO

**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS ($3014000) 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 avalado 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 último 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 avalado 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 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

## 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. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio. 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.

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

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

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

9. Dar 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.

10. 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.

11. 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.

12. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006.

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 conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o 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 por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

27. Los contratistas deben presentar al supervisor las recomendaciones médicas que tengan, antes firmar Acta de inicio.

## 15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| Numero | Obligación |
|---|---|
| 1 | Liderar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y ajustes del proyecto pedagógico para la obtención de su respectivo aval, orientando la participación de los agentes educativos corresponsables y garantizando el potenciamiento del desarrollo y cuidado calificado de niñas y niños de primera infancia dentro del jardín infantil mediante la incorporación del enfoque diferencial, territorial y de género. |

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

| | |
|---|---|
| 2 | Orientar al equipo de maestras y maestros, para que logren proyectar, implementar y ajustar estrategias pedagógicas, desde un proceso de seguimiento que garanticen el desarrollo adecuado, desde los pilares de la Educación Inicial adoptados por el Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito capital, orientados a la participación y el desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de niñas y niños de primera infancia desde el reconocimiento y respeto de sus diferencias. |
| 3 | Generar y liderar reuniones periódicas con el talento humano pedagógico para revisar la pertinencia y relevancia de las acciones pedagógicas en el jardín infantil asignado de acuerdo al enfoque diferencial, territorial y de derechos. |
| 4 | Fomentar espacios que garanticen la participación y el adecuado desarrollo de niñas y niños de primera infancia desde el vivir diario del Jardín Infantil, como proceso pedagógico del desarrollo infantil. |
| 5 | Coordinar la implementación y seguimiento de los Lineamientos y Estándares Técnicos en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. |
| 6 | Verificar la calidad y cantidad en los pedidos de los productos entregados por parte de los proveedores al Jardín Infantil (en caso de ser necesario hacer las observaciones a que haya lugar), firmar el pedido y la remisión valorizada. |
| 7 | Garantizar la optimización de los bienes, muebles e inmuebles y materiales necesarios para la protección y desarrollo integral de las niñas y los niños de primera infancia. |
| 8 | Comunicar oportunamente y por escrito a la Subdirección Local para la Integración Social, Subdirección para la Infancia, Plantas Físicas y demás instancias que se requieran, sobre el estado de los implementos y equipos fundamentales para el funcionamiento del jardín infantil, su reposición o mantenimiento en los casos que haya lugar. |
| 9 | Coordinar, verificar y monitorear el funcionamiento de todo el proceso alimentario contratado, dando cumplimiento a los lineamientos y estándares técnicos de calidad, nutrición y salubridad, en coherencia con los protocolos de la Secretaria Distrital de Integración Social; informando oportunamente a la Instancia competente de cualquier situación que afecte la prestación del servicio de alimentación. |
| 10 | Propiciar espacios para el desarrollo de las acciones del proceso de acompañamiento dirigido a las familias de las niñas y los niños de primera infancia de los jardines Infantiles de la SDIS liderado por los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros) en el marco del enfoque diferencial, territorial y de género. |
| 11 | Liderar y coordinar espacios y acciones de articulación entre los distintos agentes educativos (maestras, maestras, y profesionales de apoyo) que acompañan a las niñas, los niños y las familias acogidas en el jardín infantil con el fin de garantizar acciones integrales que potencien el desarrollo y cuidado calificado de estas y estos. |

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

| | |
|---|---|
| 12 | Fomentar en el jardín infantil el trabajo con familias a través de procesos que fortalezcan el sentido de corresponsabilidad con sus hijas e hijos, que redunde en la construcción y cumplimiento del pacto de convivencia en articulación con el talento humano de la institución. |
| 13 | Liderar y promover acciones participativas con los agentes educativos corresponsables que garanticen el reconocimiento como sujetos de derecho de las niñas y los niños de primera infancia, sus familias y el talento humano vinculados al servicio. |
| 14 | Propender por la adecuada operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante, fomentando la lactancia materna. |
| 15 | Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de las niñas y los niños; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006. |
| 16 | Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a las niñas y los niños; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 |
| 17 | Coordinar las actividades planeadas y aprobadas cuando se requiera el traslado de las niñas y los niños de primera infancia fuera del jardín infantil, teniendo en cuenta los protocolos descritos en los lineamientos y estándares técnicos de educación inicial, informando a la subdirección local. |
| 18 | Monitorear y retroalimentar mensualmente los informes elaborados por las maestras y/o maestros que dan cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. |
| 19 | Orientar, revisar y retroalimentar desde el marco del enfoque de derechos y enfoque diferencial al equipo de maestras y/o maestros de manera permanente y continua las planeaciones pedagógicas, teniendo en cuenta la Linea Técnica dada por el equipo de fortalecimiento técnico de la Subdirección para la Infancia. |
| 20 | Revisar y retroalimentar trimestralmente los informes elaborados por las maestras y/o maestros dirigidos a las familias que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. |
| 21 | Garantizar mecanismos de priorización en el acceso, permanencia y transición de las niñas y los niños de primera infancia con discapacidad, alteración en el desarrollo, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos y/o con medida de protección a sus derechos desde un enfoque diferencial. |
| 22 | Garantizar la calidad de la información de niñas y los niños de primera infancia relacionada con la prestación del servicio en educación inicial, verificando los registros de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización de las fichas SIRBE, registro y seguimiento de novedades. |
| 23 | Activar la Ruta direccionando el respectivo reporte a la Subdirección Local en los casos donde se presume inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia dando cumplimiento al protocolo establecido en la SDIS para que se adelanten las acciones necesarias en aras de garantizar la protección y el restablecimiento de derechos. |
| 24 | Liderar, promover y adelantar acciones, protocolos y/o rutas establecidas por la Secretaria Distrital de Integración Social, de manera conjunta con los profesionales de apoyo (psicólogas, psicólogos, las y los educadores especiales, nutricionistas, enfermeras, enfermeros y otros), en relación con casos de eventualidad en el jardín infantil que den cuenta de Alertas Tempranas y seguimiento a los procesos de desarrollo y atención de las niñas y los niños de primera infancia, así como consolidar, elaborar y entregar oportuna y periódicamente los informes y reportes pertinentes. |

| | |
|---|---|
| 25 | Liderar las jornadas de fortalecimiento institucional de acuerdo con las orientaciones dadas por el equipo de fortalecimiento técnico y equipo de talento humano de la Subdirección para la Infancia, según Circular 014/ 23 mayo 2013. |
| 26 | Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo, capacitaciones y procesos cualitativos que la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local consideren pertinentes dentro del proceso de implementación de la línea de atención integral en primera infancia. |
| 27 | 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. |
| 28 | Presentar al cierre del contrato un informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos correspondientes a las actividades del presente contrato. |
| 29 | 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 USME-SUMAPAZ.** o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARIA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.
**PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.
**PARAGRAFO TERCERO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

## 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 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

**GREYS BARYUDY CORTES DAZA**
**SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ (E)**

**NUMERO DE SOLICITUD 164449**

## ANEXO DE PROCESO

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

### 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**VALOR TOTAL CDP $ 458128000**

| No de CDP | No. Proyecto | Modalidad | Componente del Gasto | Valor Afectado CDP |
|---|---|---|---|---|
| 2016-1657 | 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 | 24112000 |

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
**VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS M/CTE.**
**24112000**

| | PROCESO: ADQUISICIONES<br>PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES INHERENTES A LA COMPRA O CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS | CODIGO: F-AD-RI-001<br>VERSION: 2<br>FECHA: Mismo INT 1245 - 13-01-2016<br>PAGINA: 1 de 4 |
|---|---|---|

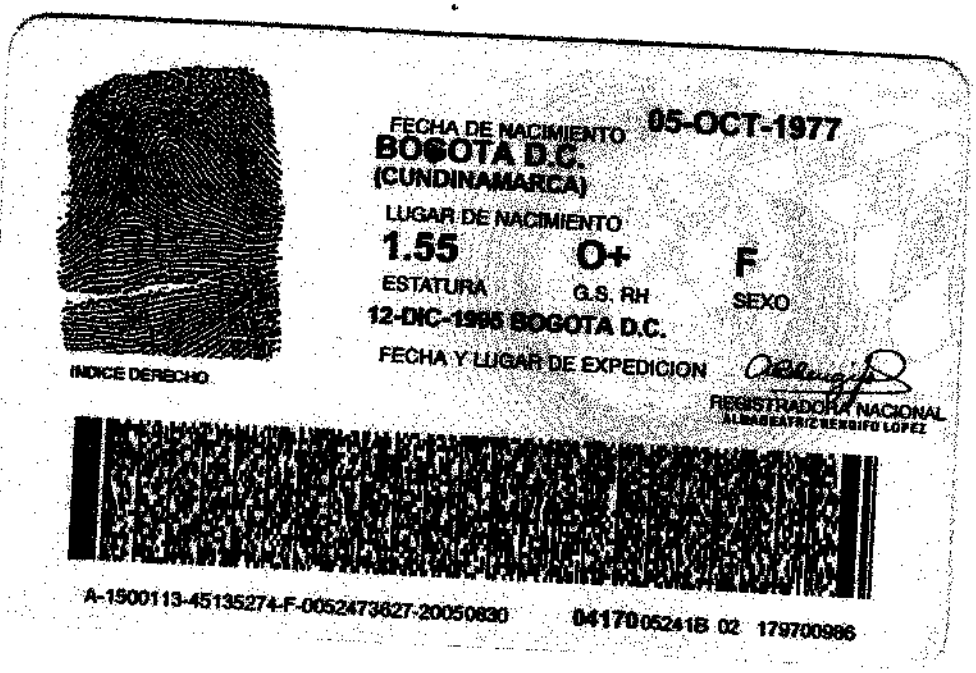
| | (1) Identificación | | Clasificación (4) | | | (8) Calificación | | | | (11) Evaluación | (12) Asignación | | (13) Tratamiento de Riesgos | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (2) Riesgo | (3) Causas | (5) Tipificación | (6) Responsable | (7) Desequilibrio económico del contrato | (9) Probabilidad de ocurrencia | | (10) Impacto | | VR% | SDIS | Contratista | Asignación 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 | Operacional | SDIS - Contratista | NO | Raro | 0,20% | Menor | 15% | 0,03% | 0,02% | 0,02% | Evitar el Riesgo | El Supervisor del contrato realiza seguimiento al correcto cumplimiento de las actividades asignadas, de manera que se aplique el Manual de Supervisión de la Entidad para garantizar dicha labor. |
| 2 | 39. 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 | Cubiertos bajo el régimen de garantías | Contratista | SI | Improbable | 0,50% | Moderado | 30% | 0,15% | 0,00% | 0,15% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | Revisar permanente por parte del supervisor las tareas y productos que debe entregar el contratista , verificando las evidencias que se entregan en el Sistema Iops. De no cumplirse las mismas se generara incumplimiento a las obligaciones contractuales pactadas. |
| 3 | 53. No presentación de la cuenta de cobro en los tiempos señalados. | *Falta de interes del Contratista<br>* Olvido en las fechas límite de presentación de la cuenta de cobro.<br>* Desinformación por parte del líder o supervisor del contrato. | Operacional | Contratista | NO | Raro | 0,20% | Insignificante | 5% | 0,01% | 0,00% | 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. |
| 4 | 61. Suspensión del contrato. | * No actuar adecuadamente por parte del INTERVENTOR, cuando oponen desviaciones técnicas por parte del contratista. | Cubiertos bajo el régimen de garantías | Contratista | NO | Posible | 1,00% | Moderado | 30% | 0,30% | 0,00% | 0,30% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | El Supervisor, revisa las causas que llevaron a dicha suspensión, de manera que se tomen las medidas necesarias para no afectar el correcto cumplimiento de las actividades asignadas. |
| 5 | 66. No presentación de la cuenta de cobro con la oportunidad requerida. | * No pagar según lo estipulado en el valor mensual del contrato.<br>* No realiza el pago en los tiempos requeridos, para la presentación del pago. | Operacional | Contratista | SI | Probable | 2,00% | Menor | 15% | 0,30% | 0,00% | 0,30% | Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo | El Supervisor Verifica en la plataforma IOPS, el pago de aportes y la relacion de actividades.<br><br>El supervisor valida con el contratista, el pago correcto de cada una administradoras de pagos.(Pension, salud, ARL) , de acuerdo a su base de cotizacion. |
| 6 | 67. Retrasos de la SDIS en el pago. | * Entrega tardia de los informes de gestión por parte del contratista.<br>*Retrasos en la revisión por parte de Gestión Documental.<br>* Demora en los pagos de parafiscales por parte del contratista.<br>*No se presenta programación del PAC por parte del referente administrativo. | Operacional | SDIS - Contratista | NO | Raro | 0,20% | Insignificante | 5% | 0,01% | 0,01% | 0,01% | Evitar el Riesgo | El supervisor debera radicar las cuentas en los tiempos establecidos.<br><br>El contratista debera presentar el informe oportunamente.<br><br>En caso de presentar inconsistencias, se reprograma el pago para el siguiente mes. |
| | | | | | | | | | TOTAL | 0,80% | 0,02% | 0,78% | | |

Firma: Funcionario que aprueba los Estudios Previos

Document Unregistered SOLID CONVERTER PDF To remove this message, purchase the product at www.SolidDocuments.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.473.627
APELLIDOS CAMARGO CASTRO
NOMBRES INGRID JOHANA
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 05-OCT-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
12-DIC-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ REXGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
A-1500113-45135274-F-0052473627-20050830 0417D052418 02 179700986

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, 14/01/2016 a las 11:53:54 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 52473627 y Nombres: CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA

**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

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

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) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

TODOS POR UN NUEVO PAÍS | Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

# Todos los derechos reservados 2011.

DIAN®

# Formulario del Registro Único Tributario
## Hoja Principal

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14359850550

(415)7707212489984(8020) 000001435985055 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 2 4 7 3 6 2 7 — 6

6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá — 3 2

14. Buzón electrónico

### IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente: | 25. Tipo de documento: | 26. Número de Identificación: | 27. Fecha expedición: |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión iliquida 2 | Cèdula de ciudadanía 1 3 | 5 2 4 7 3 6 2 7 | 1 9 9 5 1 2 1 2 |

| Lugar de expedición | 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Bogotá D.C. 1 1 | Bogotá, D.C. 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| CAMARGO | CASTRO | INGRID | JOHANA |

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: CR 2 BIS ESTE 100 SUR 06

| 42. Correo electrónico: | 43. Apartado aéreo | 44. Teléfono 1: | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| ingridjohanacamargo@hotmail.com | | 7 6 1 0 0 4 0 | 3 1 2 4 1 1 0 4 5 8 |

### CLASIFICACIÓN

**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 1 | 2 0 1 6 0 1 0 8 | | | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| 53. Código: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |

20- Obtención NIT

### 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 6 0 1 0 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: PEDRAZA ROJAS KAROL BETHSABEL

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 08-01-2016 10:56:56AM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE**

Fecha: 12-01-2016
Hora: 11:31:57 AM


**CONTRIBUYENTE** NIT 52473627-6 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

**Información General**

*Dirección* CR 2 BIS ESTE 100 SUR 06

*Teléfonos* 7610040-3124110458

*Dirección electrónica* Ingridjohanacamargo@hotmail.com

*Fax*

**Información de Registro**

*Fecha Inscripción* 19/01/2013

*Soporte Inscripción* 15102622

*Fecha Inicio Actividades* 15/01/2009

*Fecha Cese Actividades*

*Fecha de Informe del Cese*

*# Establecimientos:* 0

**Perfil Tributario**

*Naturaleza Jurídica* PERSONA NATURAL

*Régimen Tributario* REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 8511-EDUCACION DE LA PRIMERA INFANCIA

Actividad 2: -

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

*Fecha Inicio Financiera:*

Código de Verificación de Información: 16000390970

***Fuente ICA TE TOCA***

BOGOTÁ HUMANA

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**APLICATIVO REGISTRO DE PROPONENTES**
**Fecha de Registro o Actualización: 2016/01/08**

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

| DATOS DE USUARIO | |
|---|---|
| Tipo Documento: | C.C |
| Número Documento: | 52473627 |
| Correo Electrónico | INGRIDJOHANACAMARGO@HOTMAIL.COM |
| ID: | 4171 |

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 6 de enero de 2016, a las 12:12:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | C.C. |
| No. Identificación | 52.473.627 |
| Código de Verificación | 525948882016 |

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

JMMC

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 78531197

WEB
12:08:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2016

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 52473627;

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.**

21

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

**CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA**
**No. 897534**

**Bogotá D.C., 6 de Enero de 2016 - 12:14 pm**

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

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**, quien se identifica con la CEDULA DE CIUDADANIA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE** de BOGOTÁ, D.C.

**52473627**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.

*OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA*
*Jefe Oficina Asesora de Jurídica*

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



# *INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO*



## *DATOS PERSONALES*


| | |
|---|---|
| ***IDENTIFICACIÓN*** | *C.C: 52.473.627 de Bogotá* |
| ***FECHA DE NACIMIENTO*** | *Octubre 5 de 1977* |
| ***ESTADO CIVIL*** | *Soltera* |
| ***DIRECCIÓN*** | *Cra 2 Bis Este Nº 100 Sur 06* |
| ***BARRIÓ*** | *Brazuelos Sector San Diego* |
| ***TELEFONO*** | *761 00 40 - 312 411 04 58* |
| ***CORREO ELECTRÓNICO*** | *ingridjohanacamargo@hotmail.com* |
| | *ingridjoca@gmail.com* |


## PERFIL PROFESIONAL

*Soy Licenciada en Educación Básica con énfasis en Educación Artística con una Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales, diecinueve años de experiencia en la labor docente en la sección de básica primaria y preescolar guiando los procesos de aprendizaje, como también en la parte administrativa desempeñándome como coordinadora y encargada de la parte contable.*

*Me considero una persona con gran sentido de responsabilidad, respeto y vocación por mi profesión. Comprometida con las labores asignadas, buen manejo de relaciones interpersonales con la comunidad educativa, liderazgo y ética profesional.*

***ESTUDIOS REALIZADOS***

***SECUNDARIA:*** ***COLEGIO CIUDAD DE BOGOTA***
*Bachiller Académico*
*1994*

***UNIVERSIDAD:*** ***Universidad del Tolima (Cread Sibate)***
*Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística (2011)*

***Universidad Distrital Francisco José de Caldas***
*Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales (2015).*

***OTROS ESTUDIOS***

- ***INCI (instituto nacional para ciegos)***
  *Taller de estrategias de intervención pedagógica a la población con limitación visual. (1998)*

- ***EDICIONES MAGISTER***
  *Foro taller sobre competencia y aprendizaje significativo (2000)*

- ***SDIS (secretaria distrital de integración social )Y FUNDALECTURA***
  *Taller de formación del proyecto tiempo oportuno para leer (2008)*

- ***INCAP (instituto colombiano de aprendizaje )***
  *Seminario e trastorno de déficit de atención y/o hiperactividad (2009)*

- ***SDIS (secretaria distrital de integración social) Y EL GRUPO OPCIONES***
  *Capacitación sobre prevención y detección del abuso sexual infantil*

- ***FORO POR LA PRIMERA INFANCIA Y LA INCLUSION SOCIAL***
  *Bogotá* ***(2010)***

- ***FUNDACION BOLIVARIANA***
  *Programa intensivo de inglés (2010)*
  *Curso Informática básica (2010)*

***EXPERIENCIA LABORAL***

***SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL***
*Encargada de Jardín Infantil*
*Tiempo: Actual (2013 - 2015)*
*Subdirección Local de Usme- Sumapaz*
*Teléfono: 327 97 97*

***SDIS JARDIN INFANTIL CASA VECINAL SERRANIAS***
*Coordinadora*
*Tiempo: cinco años (2008 - 2012)*
*Representante Legal: Rosalba Figueroa*
*Teléfono: 764 12 79 – 313 800 64 66*

***COLEGIO PEDAGOGICO LOS OLIVOS***
*Docente todas las áreas preescolar y primaria*
*1996 - 2002*
*Coordinadora y Secretaria Académica*
*2004 - 2007*
*Rector: José Ignacio Bermúdez*
*Teléfonos: 575 27 84 – 318 280 37 37*

***LICEO MODERNO LEON BAEZ***
*Docente de Preescolar*
*Año: 2003*
*Directora: Yamile Moyano Rueda*
*Teléfonos: 453 20 38*

***REFERENCIAS PERSONALES***

***IVONNE TATIANA OTERO***
*Docente*
*Cel: 317 535 18 57*

***DIANA LILIANA CHAO***
*Docente*
*Cel: 311 296 45 31*

***REFERENCIAS FAMILIARES***

***SANDRA LORENA CAMARGO CASTRO***
*Comerciante*
*TEL: 575 52 87 – 320 426 66 39*

***IRIS SANABRIA CASTRO***
*Docente*
*Teléfonos: 757 58 82 - 311 869 21 05*

***Ingrid Johana Camargo Castro***
*C.C: 52.473.627 de Bogotá*

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 |
|---|---|---|
| Camargo | Castro | Ingrid Johana |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52.473.627 — 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 10 AÑO 1977
DEPTO Colombia
MUNICIPIO Cundinamarca
Bogotá D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
Carrera 2 Bis Este 100 Sur 06
PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca
MUNICIPIO Bogotá D.C
TELÉFONO 7610040 EMAIL ingridjohanacamargo@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: Bachiller Académico |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | FECHA DE GRADO |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 11 | MES 12 AÑO 1994 |

**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 | 10 | X | | Licenciado en Educación Básica con Enfasis en Educación Artística | 09 | 2011 | |
| ES | 2 | X | | Especialista en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales | 06 | 2015 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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 |
|---|---|---|---|
| Secretaría Distrital de Integración Social | | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Bogotá D.C | Bogotá D.C | www.sdis.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3279797 Ext 1715 | DÍA 17 MES 02 AÑO 2015 | DÍA MES AÑO |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Contrato 5384 | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

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

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Bogotá D.C | Bogotá D.C | www.sdis.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3279797 Ext 1715 | DÍA 11 MES 03 AÑO 2014 | DÍA 31 MES 01 AÑO 2015 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Contrato 3653 | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

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

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Bogotá D.C | Bogotá D.C | www.sdis.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3279797 Ext 1715 | DÍA 16 MES 12 AÑO 2013 | DÍA 08 MES 03 AÑO 2014 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Contrato 9630 | | |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

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

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

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| 3279797 Ext 1715 | DÍA 14 MES 03 AÑO 2013 | DÍA 13 MES 12 AÑO 2013 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Contrato 4077 | | |

**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 | | |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 4 |
| TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA | 2 | 4 |

Rta: Contrato Lotha. Experiencia Cajigas. Mediante Certificado

## 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).

*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*

13 DIC 2016

29

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, Ingrid Johana Camargo Castro

IDENTIFICADO CON: C.C. [X] 1 C.E. [ ] 2 T.I. [ ] 3 N° 52.473.627 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: [ ]

País Colombia | Departamento Cundinamarca | Municipio Bogotá D.C

Dirección Carrera 2 Bis Este 100 Sur 06 | Teléfonos 7610040 - 312 411 04 58

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | PARENTESCO |
|---|---|---|
| Martha Cecilia Castro Murcia | C.C. 41523.940 | Madre |
| Sofia Bermudez Camargo | T.I. 1140917308 | Hija |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 | $ 33.066.300 - |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | - |
| **TOTAL** | $ 33.066.300 - |

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 de Bogotá | Ahorros | 437078991 | Santa Librada | $ 20.000' |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACION DEL BIEN | VALOR |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

EMPLEADOR O CONTRATANTE

## 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 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

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Bogotá D.C, 06 de Enero de 2016
CIUDAD Y FECHA

DAFP-DAP

aportes

NIT 900.922.917

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 52-73627 | | CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cr 2 bis este numero 100 06-sur | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7618040 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2016-01 | 2016-01 | 84493347038 | 84493347038 | I | 2016/01/07 | 2016/01/06 | BANCO BOGOTA | 0 | $350,000 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados) | | | | | | $1,206,000 | $193,000 | | | $1,206,000 | $150,700 | | | $0 | $0 | | | $1,206,000 | $6,300 | | $0 | $0 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados) | | | | | | $1,206,000 | $193,000 | | | $1,206,000 | $150,700 | | | $0 | $0 | | | $1,206,000 | $6,300 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | | $1,206,000 | $193,000 | | | $1,206,000 | $150,700 | | | $0 | $0 | | | $1,206,000 | $6,300 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 52473627 | CAMARGO INGRID | 230201 | 30 | $1,206,000 | $193,000 | EPS023 | 30 | $1,206,000 | $150,700 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,206,000 | $6,300 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,206,000 | $193,000 | | | $1,206,000 | $150,700 | | | $0 | $0 | | | $1,206,000 | $6,300 | | $0 | $0 |

PAGADO



2016/01/06 04:27 PM

32

Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

***REFERENCIA BANCARIA***

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 52473627 está vinculado con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | Cuenta Corriente No. | *-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*- | // |
| ☒ | Cuenta de Ahorros No. | 437078991 | abierta desde el31/03/08 |
| ☐ | Créditos hasta por valor de $ | 0.00 | |

CONCEPTO: ACTIVA

Se expide en BOGOTA el día 06 del mes de Enero del año 2016 con destino a SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Banco de Bogotá
OF. SANTA LIBRADA 437
JEFE DE SERVICIOS

Firmas Autorizada

437 Santa Librada Bogota

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

*REPÚBLICA DE COLOM*
*MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE*

# LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

## Especialista en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales

A

# Ingrid Johana Camargo Castro

*Con CC No. 52473627 de Bogotá D.C.*

*QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.*
*EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE*

***DIPLOMA***

*EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS 19 DÍAS DEL MES DE 6 DE 2015*

*RECTOR* *SECRETARIO GENERAL* *DECANO DE LA FACULTAD* *SECRETARIO ACADÉMICO*

*Registro No.* CE17304 *Folio No.* 156 *Libro No.* 21

*No.* 21953

34

# LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950
en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES.

## Acta de Grado No. 16160

REGISTRO DIPLOMA No. 17304 LIBRO 21 FOLIO 156

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPULSA A CONTINUACIÓN EL ACTA DE GRADO DE

**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**

En Bogotá, a los 19 días del mes de JUNIO del año 2015, se efectuó, en acto solemne, el grado de INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificada con la cédula de ciudadanía No. 52473627 de BOGOTÁ D.C., quien culminó su Plan de Estudios de acuerdo a los reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado "RESIGNIFICACIÓN DE LAS CONCEPCIONES DE DESARROLLO HUMANO Y CICLOS EDUCATIVOS DE LOS DOCENTES DE CICLO TRES DEL COLEGIO NICOLÁS ESGUERRA ATRAVÉS DE UNA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA", del cual fue Director FRANCISCO RAMOS CUNCANCHUN, con una calificación de 46 .

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el Titulo de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES y dispuso la entrega del Acta del presente Grado y del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

(Fdo.) CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ, Rector. IRMA ARIZA PEÑA, Secretaria Académica de la FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los 19 días del mes de JUNIO del año 2015.

**IRMA ARIZA PEÑA**
**SECRETARIA ACADÉMICA**

KENCER IMPRESORES

REPUBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

## Licenciado en

## Educación Básica con Énfasis en Educación Artística

A

## Ingrid Johana Camargo Castro

C.C. No. 52473627 expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

# DIPLOMA

En ~~la ciudad~~ de Ibagué, a Septiembre 23 de 2011

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12
Folio No. 49
Registro No. 59715

EXENTO Registro Deptal. Artículo 62 Dec. Nal. 2150/95

34

# ACTA DE GRADO NUMERO 5

Registro No. 59715 Folio No. 49 Libro No. 12

En Ibagué, a las 2:00 de la TARDE del viernes 23 de septiembre del año 2011, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33º de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor GERMAN RUBIO GUERRERO, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Camargo Castro Ingrid Johana**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 52473627 expedida en Bogotá D.C., como Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Explorando y conociendo a tráves del arte". Calificación: APROBADO

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística.**

A las 3:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) GERMAN RUBIO GUERRERO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT

**FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT**
Secretaria General

**Es copia**
Ibagué, 23 de septiembre de 2011

11296

Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital

Secretaría de Educación

# Colegio Ciudad de Bogotá

## Institución Educativa Distrital

Jornada Tarde

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según
Reconocimiento Oficial No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998
y Resolución de Unificación 1679 del 28 de Mayo de 2002

Confiere a:

# Ingrid Johana Camargo Castro

Antes Identificado(a) con T.I. No. 771005-16538 Expedida en Santafé de Bogotá

Ahora Identificado(a) con C.C.. No. 52.473.627 Expedida en Bogotá, D.C.

El Título de

# Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

Registro Interno

Libro del Colegio No. 020 Folio No. 11

Fecha de Grado

Dado en Bogotá, D.C., a los 01 días del mes de Diciembre de 1994

Nota: No se Requiere Registro Según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

## Duplicado Decreto 180 de 1981

Dado en Bogotá, D.C. a 23 días del mes de Abril de 2009

Impreso Gráfica Alcance

# Colegio Ciudad de Bogotá
## Institución Educativa Distrital
## Jornada Tarde

Carrera 25 No. 53B-32 Sur Tel: 230 76 20 270 77 92
Inscripción S.E. 2932 Dane 111001 – 14218

# *ACTA INDIVIDUAL DE GRADO*

**En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 01 días del mes de Diciembre del año 1994 se reunieron, en la Rectoría del COLEGIO UNIDAD BÁSICA CIUDAD DE BOGOTÁ, JORNADA TARDE el señor FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ VIVAS (Rector) y ELIDA MARÍA MARROQUÍN CÁCERES (Secretaria Académica)**

**Institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por La Secretaria de Educación del Distrito Especial para otorgar el Título de Bachiller Académico, según *Resolución No. 2812 del 27 de Noviembre de 1990.***

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

***Ingrid Johana Camargo Castro***
***Antes T.I. No. 771005-16538 de Santafé de Bogotá***
***Ahora C.C. No. 52.473.627 de Bogotá, D.C.***

Es fiel copia tomada del Acta Original No. **09** de fecha **01** de **Diciembre** de **1994** que consta de **101** alumnos que comienza con el nombre de **ACOSTA MENDOZA LIZANDRO** y se cierra con el nombre de **TOVAR MONROY YANIFER ROCIO**; firmada por **FRANCISCO JAVIER JIMENEZ VIVAS, Rector y ELIDA MARIA MARROQUIN CÁCERES, Secretaria Académica**

**DUPLICADO firmado en Bogotá, D.C. el día 23 de Abril de 2009 por RICARDO ARTURO SPINEL GOMEZ- Rector y ROSA DE QUIROGA , Secretaria Academica con Reconocimiento Oficial No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998 y Resolución de Unificación 1679 del 28 de Mayo de 2002 Aprobado por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C...**

RICARDO ARTURO SPINEL GOMEZ
C.C. 19.255.956 de Bogotá
Rector

ROSA DE QUIROGA
C.C. 41.536.252 de Bogotá
Secretaria Academica

Juan Bautista
SALUD OCUPACIONAL

Av. Carrera 30 No. 46 - 86/90 Bogotá, D.C. - PBX: 7444003 - www.ocupacionaljb.com
MEDICINA OCUPACIONAL, AUDIOMETRÍA, OPTOMETRÍA, ESPIROMETRÍA, VALORACIÓN PSICOTÉCNICA, ASESORÍAS OCUPACIONALES LABORATORIO CLÍNICO

# CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

**EXAMÉN**

INGRESO [X] RETIRO [3] REINGRESO [5] BRIGADISTA [7] CAMBIO OCUPACIÓN [8] ESPACIOS CONFINADOS [9] MANIPULADOR ALIMENTOS [10]
PERIÓDICO [2] POST-INCAPACIDAD [4] TRAB ALTURAS [6]

FECHA: 14/01/2016 EMPRESA: Jardin Infantil Tenerife - SDIS

NOMBRE: Ingrid Johana Camargo Castro CEDULA: 52473627

CARGO: coordinadora

**CONCEPTO APTITUD** (NO APLICA PARA EXAMEN DE RETIRO)

| | SI | NO |
|---|---|---|
| APTO | X | |
| APTO CON RESTRICCIÓN | | |
| APTO PARA TRABAJAR EN ALTURAS | | |
| APTO TRABAJAR EN ESPACIOS CONFINADOS | | |
| APTO TRABAJAR COMO BRIGADISTA | | |

| | SI | NO |
|---|---|---|
| APTO MANIPULAR ALIMENTOS | | |
| APLAZADO | | |

ESPECIFIQUE CAUSA DE APLAZAMIENTO O RESTRICCIONES

**SE CERTIFICA QUE EL TRABAJADOR/ASPIRANTE SE EVALUÓ EN LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLÍNICOS**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AUDIOMETRÍA | [ ] | TEST OSTEOMUSCULAR | [X] | KOH | [ ] | CULTIVO FARINGEO | [ ] | | |
| OPTOMETRÍA | [ ] | C. HEMATICO | [ ] | BK | [ ] | FSP | [ ] | TEST DERMATOLOGICO | [ ] |
| VISIOMETRÍA | [ ] | GLICEMIA | [ ] | COPROLÓGICO | [ ] | RH | [ ] | ODONTOGRAMA | [ ] |
| ESPIROMETRÍA | [ ] | PERFIL LIPIDICO | [ ] | PARCIAL ORINA | [ ] | ELECTROCARDIOGRAMA | [ ] | OTRO: | [ ] |
| PSICOMÉTRICO | [ ] | SEROLOGÍA | [ ] | FROTIS DE UÑAS | [ ] | TEST DE ALTURAS | [ ] | | |

**EXAMEN DE RETIRO** (HAY SOSPECHA DE):

| | SI | NO |
|---|---|---|
| SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | |
| ENFERMEDAD PROFESIONAL | | |
| ENFERMEDAD COMÚN AGRAVADA POR EL TRABAJO | | |

ESPECIFIQUE CUAL?

**RECOMENDACIONES**

① continuar control periodico y manejo de dolor leve de rodilla en EPS por ortopedia (actualmente asintomatica en el examen fisico), ejercicio de estiramiento y fortalecimiento muscular para piernas y rodillas, control y manejo de patologia en intestino grueso en EPS, pausas activas; higiene postural y de columna, control periodico ocupacional anual.

②

Yo Ingrid Johana Camargo Castro identificado con C.C. No 52'473.627 Bta [illegible]

[illegible]

Médico Especialista

Julian M. Castro S.
Médico Especialista
Gerencia Salud Ocupacional
LSO/SST [illegible]/2015 [illegible]

Firma

R.M.

Nombre [illegible]

Aspirante o Trabajador

Firma

C.C. 52'473.627 Bta

Nombre Ingrid Johana Camargo C

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

# 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 senñor(a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado con el número de Cedula: 52473627 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

---

Numero y Fecha: 6125----26/12/2012

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H

Valor: $4.434.600

Plazo: 2.00 --- MESES

Fecha Inicio: 08/01/2013

Fecha Final: 07/03/2013

Modificaciones: ---No tienen modificaciones ---

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

---

Numero y Fecha: 4077----05/03/2013

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H

Valor: $13.703.400

Plazo: 6.00 --- MESES

Fecha Inicio: 14/03/2013

Fecha Final: 13/12/2013

Modificaciones: Fecha de Suscripcion: 19/08/2013 -- Prorroga de 3.00 MESES. Valor de 6.851.700.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

---

Numero y Fecha: 9630----06/12/2013

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H

Valor: $4.567.800

Plazo: 2.00 --- MESES

Fecha Inicio: 16/12/2013

Fecha Final: 08/03/2014

Modificaciones: ---No tienen modificaciones ---

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTA

---

Numero y Fecha: 3653----18/01/2014
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $29.263.000
Plazo: 10.00 --- MESES
Fecha Inicio: 11/03/2014
Fecha Final: 31/01/2015
Modificaciones: ---No tienen modificaciones ---
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ

Numero y Fecha: 5384----11/02/2015
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $30.140.000
Plazo: 10.00 --- MESES
Fecha Inicio: 17/02/2015
Fecha Final: 30/01/2016
Modificaciones: Fecha de Suscripcion: 16/12/2015 -- Prorroga de 21.00 DIAS CALENDARIOS. Valor de 2.109.800. Suspension de 24 DIAS CALENDARIOS.
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

A solicitud de el/la referente tecnico [Fredy Salazar R], se genera el presente documento emitido para tramites internos de la Secretaria Distrital de Integración Social en Bogotá D.C.,15/01/2016

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

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 23/01/2016

**PROPONENTE:**

**NOMBRE:** INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

**CEDULA:** 52473627

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.**

| CONDICIONES Y/O REQUISITOS | | CUMPLE (SI/NO) |
|---|---|---|
| FORMACION ACADEMICA | Título profesional en las áreas de educación, salud, áreas de la administración y/o Ciencias Humanas. | SI |
| EXPERIENCIA | 24 meses de experiencia relacionada con la Atención a la Primera Infancia. | SI |
| HOJA DE VIDA PERSONAL Y DE LA FUNCION PUBLICA | | SI |
| FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y DE LA LIBRETA MILITAR O DEL DOCUMENTO IDONEO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MILITAR COMPETENTE.(HOMBRES HASTA LOS 50 AÑOS). | | SI |
| CERTIFICACIONES ACADEMICAS | | SI |
| CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE | | SI |
| FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL, CUANDO APLIQUE. PARA LOS ABOGADOS ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | | SI |
| CERTIFICADO ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL | | SI |
| DECLARACION DE BIENES Y RENTAS | | SI |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLICARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION | | SI |
| CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERIA | | SI |
| R.U.T. Y R.I.T. | | SI |
| CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION | | SI |
| CONSTANCIA DE AFILIACION SALUD Y PENSION O SOPORTE DEL ULTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | SI |
| CERTIFICACION CUENTA BANCARIA | | SI |
| DECLARACION DE RENTA DEL AÑO GRAVABLE ANTERIOR (CUANDO APLIQUE). | | SI |
| EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL | | SI |
| REGISTRO DE PROPONENTES Y | | SI |

# Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

**Fecha:** 23/01/2016

CONTRATISTAS DE LA SDIS.

**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 estudios previos, por lo tanto, se le recomienda al ordenador del gasto de la Entidad, el contratar con el proponente evaluado.

**EVALUADORES AS**

**NOMBRE:** GREYS BARYUDY CORTES DAZA
**CARGO:** SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ (E)

**FIRMA**

**NOMBRE:** RICHARD ERNESTO ROMERO RAAD
**CARGO:** SUBSECRETARIO/A DISTRITAL

**FIRMA**

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

# CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

**No. 2873**

**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 | 24,112,000.00 |
| | **Total:** | **24,112,000.00** |

*CDP No. 1657*

*TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 1616*

*OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.,*

**335653*HEFI*

*BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627*

*Modalidad de Seleccion: Contratación Directa*

*Bogotá D.C., 01 de febrero del 2016.*

**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**
**NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE**

72849.5

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

**No. 2873**

| 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 | 02-168-SGP Propósito General | 03-04-0052-Personal Contra | 24,112,000.00 |
| | | | | **24,112,000.00** |

SDIS
Dest:1201000:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Orig:SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION
Asun:ENVIO DOCUMENTOS
Fecha: 22/05/2017 04:19 PM
In Rad: INT-29892 null Fol:1 Anx:20

**Fecha:** **Mayo 22 de 2017**

**Para:** Gestión Documental Archivo y Correspondencia / Archivo de Gestión Contractual

**De:** Subdirección para la Identificación Caracterización e Integración

---

Relación de documentos a entregar:

| No. DE CONTRATO/ AÑO | CONTRATISTA | NIT | DOCUMENTO RELACIONADO | PERIODO FECHA DE INFORMES | No. TOTAL DE FOLIOS |
|---|---|---|---|---|---|
| 13716 de 2016 | INVERSIONES SARA DE COLOMBIA SAS | 830.119.276-1 | 1. Informe de supervisión No.1<br>2. Certificación de pagos parafiscales<br>3. Copia Tarjeta profesional Revisor Fiscal<br>4. Planillas de pagos<br>5. Designación Supervisión | **12 de enero del 2017 al 11 de mayo 2017** | **20** |

Cordialmente

Anabelly Barrera Torres
Subdirección para la Identificación Caracterización e Integración

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
22 MAY 2017
Recibido por: Diana A
No. de Folios: 20

## DATOS GENERALES

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 12 | 01 | 2017 | A | 11 | 05 | 2017 |
| **¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?** | **SI** | | **NO** | X | | | |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | | **PRESUPUESTAL** | | | | |
| | **100%** | | **95%** | | | | |

**Datos del supervisor**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | JARLIN SULELLY DIAZ GOMEZ |
| **DEPENDENCIA** | Subdirección Para la Identificación Caracterización, e Integración |
| **CARGO** | SUBDIRECTORA PARA LA IDENTIFICACION CARACTERIZACION E INTEGRACION |
| **LOCALIDAD** | CANDELARIA |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN** | ANABELLY BARRERA TORRES |

**Datos del contrato supervisado**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE CONTRATO** | 13716 |
| **FECHA DE CONTRATO** | 23/12/2016 |
| **CONTRATISTA** | **INVERSIONES SARA DE COLOMBIA** |
| **CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 830119276-1 |
| **PROYECTO** | VIVIENDO EL TERRITORIO |
| **VALOR** | $ 74.987.835 |
| **PLAZO** | 3 MESES Y/O HASTA AGOTAR DE LOS RECURSOS |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 12 DE ENERO DE 2017 |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | 11 DE MAYO DE 2017 O HASTA AGOTAR RECURSOS |
| **ADICION** | N/A |
| **PRORROGA** | 1 MES |
| **SUSPENSIÓN** | N/A |
| **OBJETO:** COMPRA Y DISTRIBUCION DE VESTUARIO, CALZADO Y UNIFORMES CON DESTINO A LOS Y LAS PARTICIPANTES Y/O BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL. GRUPO 2. CALZADO | |

## SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

**1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

El contratista ha venido cumpliendo a satisfacción con el objeto del contrato.

**2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, el estudio previo, anexo técnico, fichas técnicas y el contrato. | | | X | | | |
| 2 | Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones, si las hubiera, conjuntamente con el supervisor del mismo. | | | X | | | |
| 3 | Presentar previo a la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución | | | X | | | |
| 4 | Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. | | | X | | | |
| 5 | Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. | | | X | | | |
| 6 | Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | | | X | | | |
| 7 | Presentar para el pago, ante el/la supervisor/a del contrato, la certificación expedida por el | | | X | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones. | | | | | | |
| 8 | Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor y los señalados en el presente anexo. | | | X | | | |
| 9 | Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. | | | X | | | |
| 10 | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. | | | | | X | |
| 11 | Pagar a LA SECRETARIA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. | | | | | X | |
| 12 | Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARIA por el incumplimiento del contrato. | | | | | X | |
| 13 | Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARIA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal | | | | | X | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | motivo. | | | | | | |
| 14 | Llevar un sistema de información que le permita cumplir con lo exigido en los pliegos de condiciones, anexo técnico, estudio previo, con el fin de agilizar el pago y controlar la entrega de los elementos. | | | X | | | |
| 15 | Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. | | | X | | | |
| 16 | Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente at mismo. | | | X | | | |
| 17 | Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el numeral 2.15. | | | X | | | |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | | | | | | | |
| 1 | Entregar todos y cada uno de los Elementos de calzado, de conformidad con lo señalado en los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones, en el sitio indicado por la SDIS o en los sitios que le informe el supervisor del contrato, en la fecha acordada con el/la supervisor/a y en las cantidades definidas, con las especificaciones técnicas requeridas y precios adjudicados en la Subasta Inversa Presencial sin formula de reajuste, condiciones que se obliga a mantener durable el plazo de ejecución del contrato. | | | X | | | |
| 2 | Entregar los Elementos de calzado cuando le sean requeridos con carácter prioritario a la SDIS en un tiempo no mayor de dos (2) días hábiles de realizada la solicitud por parte de la SDIS previamente al establecimiento de la fecha de entrega. | | | X | | | |
| 3 | Facturar los elementos entregados durante la ejecución del contrato de acuerdo con los precios unitarios fijos, establecidos en la propuesta económica ganadora. | | | X | | | |
| 4 | Cumplir con la Garantía Mínima requerida y ofrecida para cada uno de los elementos. | | | X | | | |
| 5 | Garantizar que los elementos entregados, sean de excelente calidad. | | | X | | | |
| 6 | Establecer los procedimientos que le permitan cumplir con las actividades operativas y demás | | | X | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | condiciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, fichas técnicas y/o pliego de condiciones, para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | | | | | | |
| 7 | Implementar un sistema de información que le permita como mínimo Identificar en el sitio de entrega, el nombre, teléfono y número de documento de identidad de la persona responsable de recibir los elementos e identificar la fecha de entrega, remisiones, facturas, cantidades entregadas y valores facturados, valores unitarios, cantidades de elementos solicitados para cambio y cantidades de elementos cambiados. | | | X | | | |
| 8 | Adelantar todas las actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta y las aclaraciones de las mismas y demás indicaciones que le sean dadas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo. | | | X | | | |
| 9 | Presentar al supervisor del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al finalizar la entrega: una relación en medio físico y magnético sobre lo entregado adjuntando la(s) remisión(es) y factura(s) que soportan la(s) entrega(s) realizada(s) y cambios (si los hubo), la cual debe contener la información establecida en el anexo técnico. | | | X | | | |
| 10 | Garantizar el transporte y talento humano necesario para garantizar la entrega oportuna de los elementos | | | X | | | |
| 11 | Presentar y entregar las revisiones de entrega en la forma requerida por la SDIS en el Anexo Técnico. | | | X | | | |
| 12 | Garantizar que todos los elementos ofrecidos sean nuevos tanto en sus materiales como en su producto final. | | | X | | | |
| **Concepto general del cumplimiento de las obligaciones** | | | | X | | | |

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**
NINGUNA

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

**5. RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**
CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Cumplimiento de las obligaciones contractuales

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**
NINGUNO

**8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI** [ ] **NO** [X]

**9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

| **SI** [X] | **NO** [ ] |
|---|---|
| **RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:**<br>CERTIFICACION DE PAGO Y COMPROBANTE DE PAGOS APORTES DESDE ENERO HASTA EL MES DE MAYO DE 2017 | |

**10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

**SI**

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

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

**FECHA DE ELABORACIÓN**: MAYO 22 DE 2017

**JARLIN SULELLY DIAZ GOMEZ**
**SUPERVISORA**

**ANABELLY BARRERA TORRES**
**APOYO A LA SUPERVISIÓN**

RS
SARA
Nit.: 830.119.276-1

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 - LEY 1819 DE 2016**

La suscrita **MARTHA CECILIA ALVAREZ VELEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.52.315.579 en mi calidad de Representante legal de la empresa **INVERSIONES SARA DE COLOMBIA S.A.S**. con NIT. 830.119.276 - 1 y el suscrito **LUIS RENE LATORRE ROBI**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.997.365 en mi calidad de Revisor Fiscal de la empresa INVERSIONES SARA DE COLOMBIA S.A.S con NIT. 830.119.276 - 1 bajo la gravedad de juramento manifestamos, que la empresa ha cumplido durante los últimos seis meses a la fecha de la presentación de la presente, con los pagos al sistema de seguridad social, aportes parafiscales, y anticipo de renta. De conformidad artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 1819 de 2016, lo cual sido verificado y auditado fiscalmente

Redención

Dada en Bogotá a los (19) días del mes de MAYO de 2017.

**MARTHA CECILIA ALVAREZ VELEZ**
**C.C. No. 52.315.579 de Bogotá**
**En calidad de Representante legal**

**LUIS RENE LATORRE ROBI**
**C.C. No. 12.997.365 de Pasto**
**TP 47.756 – T**
**En calidad de Revisor Fiscal**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

19FF5EB94EF13009

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUIS RENE LATORRE ROBI** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 12997365 de PASTO (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 47758-T, Sí tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

**********

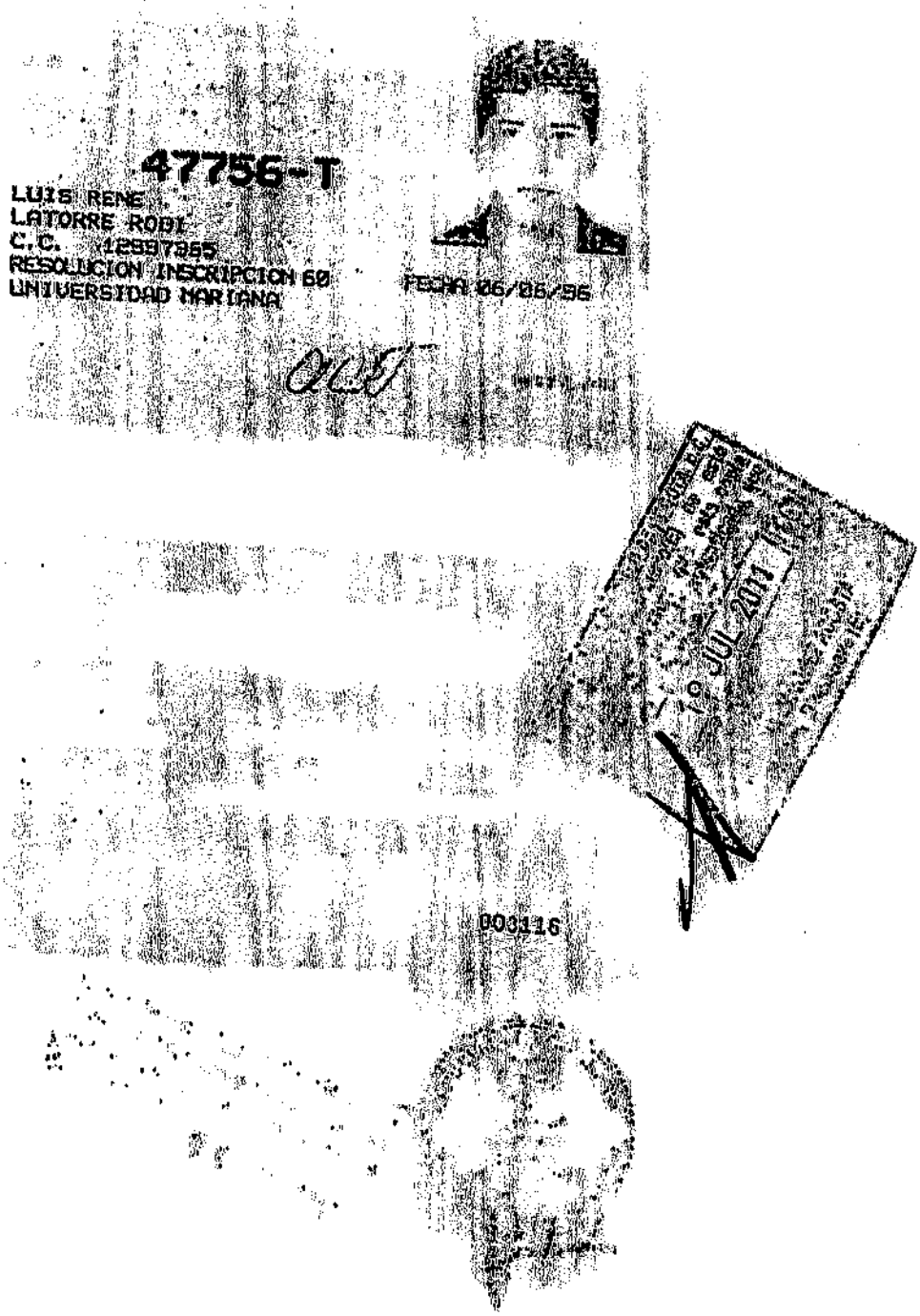
EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Marzo de 2017 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO 1747 DEL 2000 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

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


47756-T
LUIS RENE
LATORRE RODI
C.C. 12997355
RESOLUCION INSCRIPCION 60
UNIVERSIDAD MARIANA
FECHA 06/06/96
9 JUL 2011
003116

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DIAN

# Autorización Numeración de Facturación

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762001803238

5 Número de Identificación Tributaria - NIT 830119276 | 6 DV 1 | 7 Primer apellido | 8 Segundo apellido | 9 Primer nombre | 10 Otros nombres

11 Razón social
INVERSIONES SARA DE COLOMBIA S.A.S.

12 Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

24 Dirección
KM 1 5 POTRERO CHICO SAN MIGUEL BG 11 B

Cód 3 2

25 País
Colombia

26 Departamento
Cundinamarca

27 Municipio
Cota

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00056 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 24 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

Nota La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

1. Apellidos y nombres ALVAREZ VELEZ MARTHA CECILIA
2. Tipo doc. Cédula 1003. No. Identif. 52315579 1004. DV 4
5. Cod. Representación Representante Legal Principal
3. Organización INVERSIONES SARA DE COLOMBIA S.A.S.

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DIAN

# Autorización Numeración de Facturación

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario 18762001803238

5. Número de Identificación Tributaria - NIT: 830119276 | 6. DV: 1 | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | 10. Otros nombres

11. Razón social: INVERSIONES SARA DE COLOMBIA S.A.S.

**Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar**

| | 29. Establecimiento | 30. Modalidad | Cód | 31. Prefijo | 32. Desde el número | 33. Hasta el número | 34. Tipo solicitud | Cód |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | INVERSIONES SARA DE COLOMBIA S.A.S. | PAPEL | 1 | | 1394 | 3000 | HABILITACIÓN | 2 |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Señor(es):** | INVERSIONES SARA DE COLOMBIA SAS |
| **Nit:** | NI 830119276 |
| **Dirección:** | DIAGONAL 77 B No. 116 B - 42 INT 5 TORE 1 AP 603 |
| **Teléfono:** | 3590414 **Fax:** 3590414 |
| **Ciudad:** | BOGOTA, D.C. |

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operedor de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

| | |
|---|---|
| | INVERSIONES SARA DE CC |
| | 830119276 |
| | 0319745070 |
| | 5/2/2017 |
| | 1000000627 |
| | 3001 |
| | $0 |

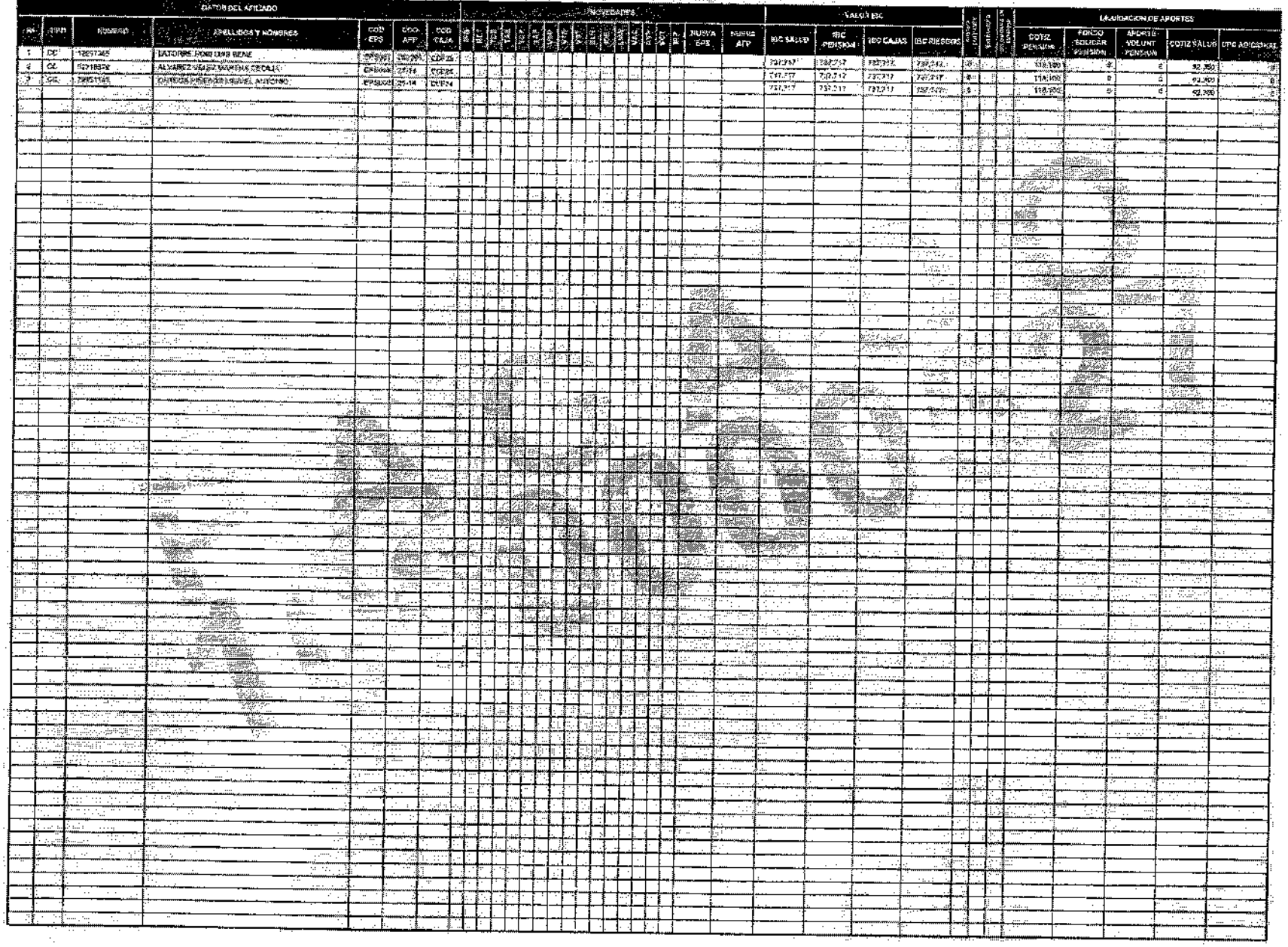
| | |
|---|---|
| | 3 |
| | Mayo 2017 |
| | Abril 2017 |
| | Abril 2017 |
| | 7 |
| | $974,800 |
| | $0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Seguros de Vida Colpatria S.A. | $43,800 | 3 |
| | Porvenir | $116,100 | 1 |
| | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | $230,200 | 1 |
| | Compensar - Caja de Compensación Fliar | $84,200 | 2 |
| CCFSS | Caja de Compensación Familiar de Nariño | $29,600 | 1 |
| EPSC05 | Compensar EPS | $184,600 | 7 |
| EPSS48 | Nueva Empresa de Salud - Nueva EPS | $29,300 | 1 |
| FAICBF | ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar | $69,600 | 3 |
| FASENA | SENA | $58,400 | 1 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES




Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**Señor(es):** INVERSIONES SARA DE COLOMBIA SAS
**Nit:** NI 830119276
**Dirección:** DIAGONAL 77 B No. 116 B - 42 INT 5 TORE 1 AP 603
**Teléfono:** 3590414 **Fax:** 3590414
**Ciudad:** BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

| | |
|---|---|
| | INVERSIONES SARA DE CC |
| | 830119276 |
| | 8319092126 |
| | 4/4/2017 |
| | 88473964 |
| | 1023 |
| | $0 |

| | |
|---|---|
| | 3 |
| | Abril 2017 |
| | Marzo 2017 |
| | Marzo 2017 |
| | 7 |
| | $874.600 |
| | $0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14-4 | Seguros de Vida Colpatria S.A. | $43.500 | 3 |
| 230301 | Porvenir | $118.100 | 1 |
| 25-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | $236.200 | 2 |
| CCF24 | Compensar Caja de Compensación Fliar | $59.200 | 2 |
| CCF35 | Caja de Compensación Familiar de Nariño | $29.600 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | $184.600 | 2 |
| EPS037 | Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS | $92.300 | 1 |
| PAICBF | ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar | $66.600 | 3 |
| PASENA | SENA | $44.400 | 3 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| DATOS DEL AFILIADO | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | VALOR IBC | | | | VARIA | DEPENDIENTE | CONTRATANTE | LIQUIDACION DE APORTES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nº | TIPO | NUMERO | APELLIDOS Y NOMBRES | COD EPS | COD AFP | COD CAJA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VTE | VST | SUS | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | NUEVA EPS | NUEVA AFP | IBC SALUD | IBC PENSION | IBC CAJAS | IBC RIESGOS | | | | COTIZ PENSION | FONDO SOLIDAR PENSION | APORTE VOLUNT PENSION | COTIZ SALUD | UPC ADICIONAL |
| 1 | CC | 12767565 | LATORRE RODRIGUEZ RENE | EPS037 | 23050 | CCF33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 0 | | | 116.100 | 0 | 0 | 92.300 | 0 |
| 2 | CC | 52316578 | ALVAREZ VELEZ MARTHA CECILIA | EPS037 | 23-14 | CCF24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 0 | | | 116.100 | 0 | 0 | 92.300 | 0 |
| 3 | CC | 79991141 | ORTEGA RIVEROS MIGUEL ANTONIO | EPS005 | 23-14 | CCF24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 0 | | | 116.100 | 0 | 0 | 92.300 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**Señor(es):** INVERSIONES SARA DE COLOMBIA SAS
**Nit:** NI 830119276
**Dirección:** DIAGONAL 77 B No. 116 B - 42 INT 5 TORE 1 AP 603
**Teléfono:** 3590414 **Fax:** 3590414
**Ciudad:** BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de;

compensar | miplanilla.com

| | |
|---|---|
| | INVERSIONES SARA DE CO |
| | 830119276 |
| | 8300436157 |
| | 3/2017 |
| | 1004800427 |
| | 1076 |
| | 30 |

| | |
|---|---|
| | 3 |
| | Marzo 2017 |
| | Febrero 2017 |
| | 7 |
| | $874,600 |
| | 30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Seguros de Vida Colpatria S.A. | $45,600 | 3 |
| 23001 | Icbf | $118,100 | 1 |
| 23015 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | $236,200 | 2 |
| CCF76 | Compensar Caja de Compensación Fliar | $59,200 | 2 |
| CCF | Caja de Compensación Familiar de Nariño | $29,600 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | $154,800 | 3 |
| EPS057 | Nueva promotora de Salud - Nueva EPS | $92,300 | 4 |
| PAICOF | ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar | $88,600 | 3 |
| ARLSURA | SURA | $44,460 | 3 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| DATOS DEL AFILIADO | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | VALORES | | | | | | LIQUIDACION DE APORTES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | TIPO | NUMERO | APELLIDOS Y NOMBRES | COD EPS | COD AFP | COD CAJA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | INT | NUEVA EPS | NUEVA AFP | IBC SALUD | IBC PENSION | IBC RIESGOS | IBC APORTES | LICENCIA MATERNIDAD | LICENCIA PATERNIDAD | COTIZ PENSION | FONDO SOLIDAR PENSION | APORTE VOLUNT PENSION | COTIZ SALUD | UPC ADICIONAL |
| 1 | CC | 12687708 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | 736.000 | 736.000 | 736.000 | 736.000 | 0 | | 736.000 | 0 | 0 | 92.700 | 0 |
| 2 | CC | 52478603 | ALVAREZ ORTEGA MARTHA CECILIA | [illegible] | 25-14 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | 736.000 | 736.000 | 736.000 | 736.000 | 0 | | 736.000 | 0 | 0 | 92.700 | 0 |
| 3 | CC | 79551501 | ORTEGA PRIETO MIGUEL ANTONIO | [illegible] | 25-11 | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | 736.000 | 736.000 | 736.000 | 736.000 | 0 | | 736.000 | 0 | 0 | 92.700 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

10

**Señor(es):** INVERSIONES SARA DE COLOMBIA SAS
**Nit:** NI 830119276
**Dirección:** DIAGONAL 77 B No. 116 B - 42 INT 5 TORE 1 AP 603
**Teléfono:** 3590414 **Fax:** 3590414
**Ciudad:** BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

| | |
|---|---|
| | INVERSIONES SARA DE CC |
| | 830119276 |
| | 8317900935 |
| | 2/10/2017 |
| | 1000000353 |
| | 1001 |
| | $0 |

| | |
|---|---|
| | 3 |
| | Febrero 2017 |
| | Enero 2017 |
| | Enero 2017 |
| | 7 |
| | $874.015 |
| | $0 |

| CODIGO ADMIN | NOMBRE | VALOR APORTE | No. EMPLEADOS |
|---|---|---|---|
| 14-4 | Seguros de Vida Colpatria S.A | $43.700 | 3 |
| 230301 | Porvenir | $118.100 | 1 |
| 23-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | $236.000 | 2 |
| CCF24 | Compensar Caja de Compensacion Fam | $59.000 | 2 |
| CCF35 | Caja de Compensacion Familiar de Nariño | $29.520 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | $164.500 | 2 |
| EPS037 | Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS | $82.250 | 1 |
| PAICBF | ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar | $66.420 | 3 |
| PASENA | SENA | $44.280 | 3 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| DATOS DEL AFILIADO | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | VALOR IBC | | | | | | LIQUIDACION DE APORTES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nº | TIPO | NUMERO | APELLIDOS Y NOMBRES | COD EPS | COD AFP | COD CAJA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VTE | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | NUEVA EPS | NUEVA AFP | IBC SALUD | IBC PENSION | IBC CAJA | IBC RIESGOS | DIAS COTIZADOS | DIAS INCAPACIDAD | DIAS LICENCIA | COTIZ PENSION | FONDO SOLIDAR PENSION | APORTE VOLUNT PENSION | COTIZ SALUD | UPC ADICIONAL |
| 1 | CC | 12957361 | LAFORRE ROBI LUIS RENE | EPS037 | 250301 | CCF35 | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 6 | | | 118.100 | 0 | 0 | 92.250 | 0 |
| 2 | CC | 5231557[illegible] | ALVAREZ VELEZ MARTHA CECILIA | EPS008 | 25-14 | CCF24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 6 | | | 118.100 | 0 | 0 | 92.250 | 0 |
| 3 | CC | 79951141 | ORTEGA PEÑEROS MIGUEL ANTONIO | EPS008 | 25-14 | CCF24 | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 738.000 | 6 | | | 118.100 | 0 | 0 | 92.250 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**Señor(es):** INVERSIONES SARA DE COLOMBIA SAS
**Nit:** NI 830119276
**Dirección:** DIAGONAL 77 B No. 116 B - 42 INT 5 TORE 1 AP 603
**Teléfono:** 3590414 **Fax:** 3590414
**Ciudad:** BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

| | |
|---|---|
| | INVERSIONES SARA DE CC |
| | 830119276 |
| | 8312255415 |
| | 3/01/2017 |
| | 92190543 |
| | 1023 |
| | $0 |

| | |
|---|---|
| | 0 |
| | Enero 2017 |
| | Diciembre 2016 |
| | Diciembre 2016 |
| | 7 |
| | $818.369 |
| | $0 |

| CODIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NUMERO DE PLANILLAS |
|---|---|---|---|
| [illegible] | Seguros de Vida Colpatria S.A. | $ [illegible] | [illegible] |
| 23-03 | Porvenir | $ [illegible] | 1 |
| 25-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | $2.9.826 | 2 |
| CCF24 | Compensar Caja de Compensacion Fliar | $ [illegible] 120 | 2 |
| CCF35 | Caja de Compensacion Familiar de Nariño | $27.580 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | $ [illegible] 400 | 2 |
| EPS037 | Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS | $ [illegible] 900 | 1 |
| PAICOF | ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar | $ [illegible] 0 [illegible] | 1 |
| PASENA | SENA | $ [illegible] 540 | 1 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| DATOS DEL AFILIADO | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | VALOR IBC | | | | | | | LIQUIDACION DE APORTES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | TIPO | NUMERO | APELLIDOS Y NOMBRES | COD EPS | COD AFP | COD CAJA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VTE | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | NUEVA EPS | NUEVA AFP | IBC SALUD | IBC PENSION | IBC CAJAS | IBC RIESGOS | [illegible] | [illegible] | [illegible] | COTIZ PENSION | FONDO SOLIDAR PENSION | APORTE VOLUNT PENSION | COTIZ SALUD | UPC ADICIONAL |
| 1 | CC | 12997305 | LATORRE ROA LUIS RENE | EPS037 | 230301 | CCF35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 689.455 | 689.455 | 689.000 | 689.455 | 0 | | | 110.313 | 0 | 0 | 86.200 | 0 |
| 2 | CC | 52015579 | ALVAREZ VELEZ MARTHA CECILIA | EPS008 | 25-14 | CCF24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 689.455 | 689.455 | 689.000 | 689.455 | 0 | | | 110.313 | 0 | 0 | 86.200 | 0 |
| 3 | CC | 79801141 | ORTEGA PIÑEROS MIGUEL ANTONIO | EPS005 | 25-14 | CCF24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 689.455 | 689.455 | 689.000 | 689.455 | 0 | | | 110.313 | 0 | 0 | 86.200 | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL<br>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA<br>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | | |
|---|---|---|---|
| | OFICIO DE DESIGNACION DE APOYO A LA SUPERVISION | CÓDIGO | |
| | | FECHA | 30/08/07 |
| | | VERSIÓN | 1 |
| | | PÁGINA | 1 de 1 |

20

## OFICIO DE DESIGNACION DE APOYO A LA SUPERVISION

PARA: **ANABELLY BARRERA TORRES**
**Contratista- Profesional Administrativo**
**Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración**

FECHA: **Enero 12 de 2017**

De conformidad con lo establecido en la Cláusula de Supervisión **del Contrato de Suministro No. 13716 de Diciembre 23 de 2016,** suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social e **INVERSIONES SARA DE COLOMBIA SAS,** me permito informar que ha sido designado/a como apoyo a la supervisión, del mencionado contrato.

Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como apoyo a la supervisión junto con el supervisor del contrato, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas; como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

Por lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

| DOCUMENTOS |
|---|
| Manual de Contratación de la SDIS |
| Plan de Supervisión |
| Estudios Previos |
| Propuesta y/o carta de aceptación o intención |
| Pliego de condiciones y/o anexo técnico |
| Evaluación de la propuesta |
| Copia del contrato y sus modificaciones |

Para dicha consulta, le informo que algunos de los documentos mencionados, del citado contrato/convenio, se encuentran escaneados y a su disposición en la dirección **\\srvarchivos\ContratosEscaneados-2013**, los demás los ubicará en la carpeta física del contrato, la cual se encuentra en el archivo de la Entidad.

Cordialmente,

**JARLIN DIAZ GOMEZ**
Subdirectora para la Identificación, Caracterización e Integración.

**ANABELLY BARRERA TORRES**
Apoyo a la supervisión designado.

Copia: Subdirección 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.** 13716 **FECHA** 23/12/2016

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE SUMINISTRO

**OBJETO CONTRACTUAL**

COMPRA Y DISTRIBUCIÓN DE VESTUARIO, CALZADO Y UNIFORMES CON DESTINO A LOS Y LAS PARTICIPANTES Y/O BENEFICIARIOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INVERSIONES SARA DE COLOMBIA

NIT N° 830119276-1

**PLAZO**

3 MESES **Operación:**

**Fecha de Inicio:** 12/01/2017

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

Nombre: JARLIN SULELLY DIAZ GOMEZ

Dependencia: SUBDIRECCION PARA LA IDENTIFICACION, CARACTERIZACION E INTEGRACION

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 12/01/2017

Firma del-a contratista
C.C. N° 52315579

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 51857242

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.** 1616 **FECHA** 31/01/2016

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**PLAZO**

8 MESES **Operación:**

**Fecha de Inicio:** 02/02/2016

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

Nombre: GREYS BARYUDY CORTES DAZA

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 02/02/2016

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 52333291

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL | MODIFICACION No. 1<br>**ADICION – PRORROGA - SUSPENSIÓN**<br>**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** | **NÚMERO DEL CONTRATO:** 1616 **DE 2016**<br>**FECHA DEL CONTRATO:** 31/01/2016<br>**FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO:02/02/2016** |
|---|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS** | |
| **NOMBRE DEL/ LA CONTRATISTA:** | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO | |
| **IDENTIFICACIÓN:** | **C. C. No 52.473.627** | |
| **VALOR INICIAL:** | VEINTICUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS**($ 24.112.000) M/CTE** | |
| **PLAZO INICIAL:** | **8 MESES** | |
| **PROYECTO** | **735 - DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTA (BOGOTA HUMANA).**<br>**1096 - DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACION HASTA LA ADOLESCENCIA (BOGOTA MEJOR PARA TODOS).** | |

**CONSIDERACIONES:**

| | |
|---|---|
| **1.** | Que el 31 de Enero de 2016 **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** suscribió por intermedio del funcionario competente, **CONTRATO** con INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO, cuyo OBJETO es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.". |
| **2.** | Que mediante Formatos MC – 09 de fecha 28 de septiembre de 2016, suscrito por HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA - SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USME SUMAPAZ con Vo. Bo., de **RICHARD ERNESTO ROMERO RAAD – SUBSECRETARIO DISTRITAL DE LA SDIS** se solicita **ADICIONAR EL VALOR, PRORROGAR EL PLAZO DEL CONTRATO** Y SUSPENDER EL PLAZO DEL CONTRATO. |
| **3.** | HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA - SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USME SUMAPAZ, con visto bueno de **LINA MARIA SANCHEZ ROMERO – SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA DE LA SDIS**, mediante justificación anexa, manifiesta que el objeto de la modificación obedece a que:<br><br>*"(...) En el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos " Pilar "Igualdad de Calidad de Vida" y Programa Estratégico "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia"; la Secretaría Distrital de Integración Social formuló el Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", que busca promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos responsabilidades y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida, integralidad del ser y ejercicio pleno de su ciudadanía.*<br><br>*De acuerdo con ese cometido y bajo la perspectiva social, la Secretaria Distrital de Integración Social, suscribió en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana" a través de los proyectos 735 "Desarrollo Integral a la Primera Infancia en Bogotá" y 760 "Protección Integral y desarrollo de Capacidades de Niños, Niñas y Adolescentes", armonizados en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" bajo el proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de sus metas y objetivos que garanticen la prestación de los diferentes servicios sociales que hacen parte de este proyecto de inversión de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS.*<br><br>*De esta manera, la Secretaría de Integración Social, suscribió el contrato de prestación de servicios señalado en el numeral primero de la presente justificación, el cual de acuerdo con el plazo de ejecución pactado está próximo a vencer, y para garantizar la prestación del servicio a la población beneficiaria se requiere continuar con la ejecución del contrato, para lo cual se debe adicionar su valor y prorrogar el plazo.*<br><br>*Ahora bien, teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social, por intermedio de la Dra. Lina María Sánchez Romero - Subdirectora para la Infancia, estableció mediante Memorando radicado bajo el No. INT – 55293 de fecha 29 de Agosto de 2016, un periodo de cierre de actividades 2016 e Inicio 2017 (...) en los jardines infantiles operados directamente por la SDIS y el Servicio de Ámbito Familiar, es necesario señalar el periodo durante el cual el plazo del contrato se suspenderá por la razón mencionada.*<br><br>*(...)*<br>*La Secretaría Distrital de Integración Social para consolidar su posicionamiento como una entidad eficiente y consecuente con las responsabilidades que le competen, estima necesario garantizar los servicios sociales por medio de las actividades que efectúa **EL/LA CONTRATISTA**, y toda vez que el contrato se encuentra vigente y se está ejecutando en debida forma como lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte de esta Supervisión, se encuentra* |

| | |
|---|---|
| | *procedente prorrogar y adicionar el contrato para garantizar a la población beneficiaria la continuidad de los servicios y así dar cumplimiento a las metas del proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia."*<br><br>*En cumplimiento al Memorando INT – 55293 de fecha 29 de Agosto de 2016, es necesario suspender las actividades del contrato por el término de* 31 días calendario comprendidos entre el 17 de Diciembre de 2016 y el 16 de Enero de 2017 inclusive.<br><br>*El valor a adicionar se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación.*<br>*(...)* |
| **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 (2)-VALOR DEL CONTRATO**, en la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS($ 10.549.000) 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 de la presente adición, se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.** 16553 de fecha 28 de Septiembre de 2016 con cargo al **PROYECTO 1096** para la **VIGENCIA FISCAL 2016** "BOGOTA MEJOR PARA TODOS" 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 DEL CONTRATO en** 3 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO, contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio. |
| **4.** | **SUSPENDER** el plazo de ejecución previsto en la **CLÁUSULA QUINTA (5ª ) – PLAZO DEL CONTRATO** por el término de 31 días calendario comprendidos entre el 17 de Diciembre de 2016 y el 16 de Enero de 2017 inclusive, entendiendo que la suspensión no genera costos adicionales para las partes. |
| **5** | Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 16 de Febrero de 2017 |
| **6** | 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,** esto es la suma de TRES MILLONES CATORCE MIL PESOS($ 3.014.000) **M/CTE**, mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (el día treinta 30 de cada mes). |
| **7** | Las demás disposiciones del contrato inicial 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 30 SEP 2016

| **POR LA SECRETARÍA,** | **POR EL/LA CONTRATISTA,** |
|---|---|
| **RICHARD ERNESTO ROMERO RAAD**<br>**SUBSECRETARIO DISTRITAL DE LA SDIS**<br>**Resolución de Delegación 1024 del 08/07/2016** | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO<br>**C. C. No.** 52.473.627 |
| Vo.Bo. Deisy Yohana Sabogal Castro | |
| Proyectó: Fredy Salazar Rios | Revisó: Elizabet Guzquetoi S. |

Ajustado SIDEAP

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 |
|---|---|---|---|
| 1616 | 31/01/2016 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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

SUBSECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**TIPO DE MODIFICACION:**

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

3 MESES Y 15 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO
$: 10.549.000 Smlv: 15 %: 144

**OBSERVACION DE LA MODIFICACION:**

**REQUISITOS:**

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

1. Justificación..... [ ]
2. Disponibilidad presupuestal..... [X] Números: 2016-16553
3. Otros

Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados: 0

2016 SEP 28

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**

**SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

1098 REGINALDO 2012

1232

**RADICACION DE ENVIO**

SDIS
Dest:1201000:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Org:SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ
Asun:CONTRATO
Fecha: 29/09/2016 11:51 AM Fol:1 Anx:5 Folios
Rad: INT-63155 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 | PEGUE AQUÍ EL STICKER |
|---|---|---|
| 1616 31/01/2016 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | |

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

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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

SUBSECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

**OBJETO CONTRACTUAL:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTIA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**TIPO DE MODIFICACION:**

SUSPENSION

31 DIAS CALENDARIOS LUNES - DOMINGO

**OBSERVACION DE LA MODIFICACION:**

**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

2016 035 0107

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

**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. | SDIS<br>Dest:1201000:SUBDIRECCION DE CONTRATACION<br>Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ<br>Asun:CONTRATO<br>Fecha: 28/09/2016 11:51 AM Fol:1 Anex:5 Folios<br>Rad: INT-63125 null |

| 1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO | |
|---|---|
| **1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:** | 1616 de 2016 |
| **1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:** | Contratación Directa |
| **1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:** | INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO |
| **1.5. NIT. o C.C.:** | 52.473.627 |
| **1.6. OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ. |
| **1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO OCONVENIO:** | 31 de Enero de 2016 |
| **1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:** | $ 24.112.000 |
| **1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:** | 34,97 SMMLV |
| **1.10. PLAZO INICIAL:** | 8 Meses |
| **1.11. FECHA DE INICIO:** | 2 de Febrero de 2016 |
| **1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:** | 1 de Octubre de 2016 |
| **1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:** | RICHARD ERNESTO ROMERO RAAD |
| **1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:** | Subsecretario Distrital |
| **2. DATOS DE MODIFICACION(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. SUSPENSIÓN:** | N/A |
| **2.5. CESIÓN:** | N/A |

## 3. 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

En el marco del Plan de Desarrollo *"Bogotá Mejor Para Todos "* Pilar *"Igualdad de Calidad de Vida"* y Programa Estratégico *"Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia"*; la Secretaría Distrital de Integración Social formuló el Proyecto 1096 *"Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia"*, que busca promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos responsabilidades y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida, integralidad del ser y ejercicio pleno de su ciudadanía.

De acuerdo con ese cometido y bajo la perspectiva social, la Secretaria Distrital de Integración Social, suscribió en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana" a través de los proyectos 735 "Desarrollo Integral a la Primera Infancia en Bogotá" y 760 "Protección Integral y desarrollo de Capacidades de Niños, Niñas y Adolescentes", armonizados en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" bajo el proyecto 1096 "*Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia*", contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de sus metas y objetivos que garanticen la prestación de los diferentes servicios sociales que hacen parte de este proyecto de inversión de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDIS.

De esta manera, la Secretaría de Integración Social, suscribió el contrato de prestación de servicios señalado en el numeral primero de la presente justificación, el cual de acuerdo con el plazo de ejecución pactado está próximo a vencer, y, para garantizar la prestación del servicio a la población beneficiaria se requiere continuar con la ejecución del contrato, por lo cual se debe adicionar su valor y prorrogar el plazo.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social, por intermedio de la Dra. Lina María Sánchez Romero - Subdirectora para la Infancia, estableció mediante Memorando radicado bajo el No. INT – 55293 de fecha 29 de Agosto de 2016, un periodo de cierre de actividades 2016 e Inicio 2017 (...) en los jardines infantiles operados directamente por la SDIS y el Servicio de Ámbito Familiar, es necesario señalar el periodo durante el cual el plazo del contrato se suspenderá por la razón mencionada.

### 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, estima necesario garantizar los servicios sociales por medio de las actividades que efectúa **EL/LA CONTRATISTA,** y toda vez que el contrato se encuentra vigente y se está ejecutando en debida forma como lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte de esta Supervisión, se encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato para garantizar a la población beneficiaria la continuidad de los servicios y así dar cumplimiento a las metas del proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia."

En cumplimiento al Memorando INT – 55293 de fecha 29 de Agosto de 2016, es necesario suspender las actividades del contrato por el término de 31 días calendario comprendidos entre el 17 de Diciembre de 2016 y el 16 de Enero de 2017 (inclusive).

El valor a adicionar se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Responsable de Presupuesto adjunto a la presente justificación.

**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 SEGUNDA (2) DEL CONTRATO**, en la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS **($ 10.549.000)** M/CTE, 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 QUINTA (5) – PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO EN** 3 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO, 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 EJECUCION ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA QUINTA (5) – PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO** por el término de **31** días calendario comprendidos entre el 17 de Diciembre de 2016 y el 16 de Enero de **2017** (inclusive), entendiendo que la suspensión no genera costos adicionales para las partes.

**3.4.4.** Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 16 de Febrero de 2017.

**3.5 FORMA DE PAGO**

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

Las demás clausulas no serán objeto de modificación.

**HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA**
**SUPERVISOR**
**Subdirector Local Para la Integración Social de Usme – Sumapaz**

VoBo. LINA MARIA SANCHEZ ROMERO
Subdirectora para la Infancia

**Elaboró:** Fredy Salazar R. – Apoyo Administrativo

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.** 1616 **FECHA** 31/01/2016

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TECNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

**PLAZO**

8 MESES **Operación:**

**Fecha de Inicio:** 02/02/2016

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

Nombre: GREYS BARYUDY CORTES DAZA

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 02/02/2016

Firma del-a contratista
C.C. N° 52473627

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 52333291

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

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

**No. 2873**

**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 | 24,112,000.00 |
| | **Total:** | **24,112,000.00** |

CDP No. 1657

TIPO Y NUMERO COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 1616

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO PARA LA GARANTÍA DE LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL EN BOGOTÁ.,

*335653*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D C., 01 de febrero del 2016

**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**
**NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE**

72 A 75

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**No. 16553**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

**CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-15-01-02-1096-102 | 102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia | 10,549,000.00 |
| | **TOTAL:** | **10,549,000.00** |

**OBJETO:**

MODALIDAD:
01-02-102-1096-01-004-001-203 ATENDER INTEGRALMENTE A NINOS Y NIÑAS A TRÁVES DE PROCESOS DE DESARROLLO DE TRANSFORMACIÓN BASADOS EN MODELOS PEDÁGOGICOS - EDUCATIVOS, NUTRICIONALES, SOCIALES Y CULTURALES EN JARDINES SDIS. $10.549.000

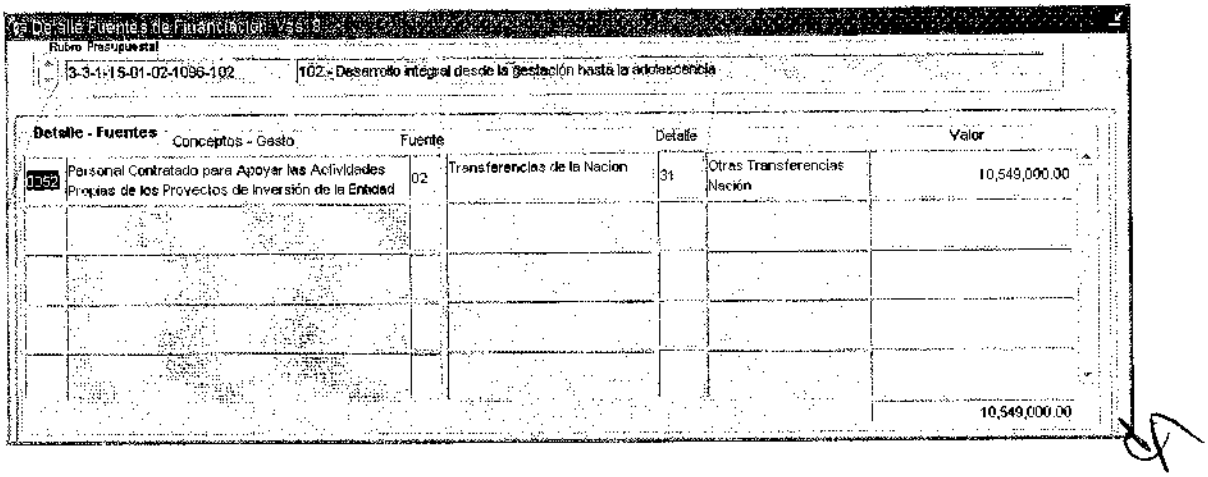
CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $10.549.000
OBSERVACION:
ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO.1616 DE 2016
*365814 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 66364 de septiembre 28 del 2016.

Bogotá D.C., 28 de septiembre del 2016.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

**NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE**


Detalle Fuentes de Financiación - Vista 3
Rubro Presupuestal
3-3-1-15-01-02-1096-102
102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia
Detalle - Fuentes
Conceptos - Gasto
Fuente
Detalle
Valor
0352
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad
02
Transferencias de la Nacion
31
Otras Transferencias Nación
10,549,000.00
10,549,000.00

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

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
**No. 19457**

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

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

| CODIGO PRESUPUESTAL | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|
| 3-3-1-15-01-02-1096-102 | 102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia | 10,549,000.00 |
| | **Total:** | **10,549,000.00** |

CDP No. 16553

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 1616

OBJETO: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. NO.1616-2016,

*369011*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 01 de octubre del 2016.

**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**
**NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE**

73167

**122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

**01 - UNIDAD 01**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

**No. 19457**

| Codigo Presupuestal | Concepto | Fuente Financiacion | Concepto de Gasto | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 3-3-1-15-01-02-1096-102 | 102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia | 02-31-Otras Transferencias Nación | 03-04-0052-Personal Contra | 10,549,000.00 |
| | | | | **10,549,000.00** |