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. 2727 **FECHA** 16/02/2017

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

PLAZO

10 MESES **Operación:**

Fecha de Inicio: 23/02/2017

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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 **23/02/2017**

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

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 80254579

MEJOR PARA TODOS	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**NÚMERO** 2727 **DE** 16 FEB 2017

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 Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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 **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 Subdirector/a de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la **SECRETARÍA**, 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 **SECRETARÍA** 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 el(los) evaluador(es) como consta en el Formato MC – 15.
5.	Que el/la **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1**. Conoce y acepta los documentos del proceso. **2**. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la **SECRETARÍA** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3**. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4**. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **5**. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6**. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7**. Conoce y acepta que con la firma del presente contrato no se genera vínculo laboral alguno entre el/la **CONTRATISTA** y la **SECRETARÍA**. **8**. Conoce y acepta las estipulaciones particulares que se pactan en el presente contrato, dirigidas a proteger los derechos fundamentales de los usuarios de los servicios y particularmente a evitar y a conjurar de manera inmediata cualquier tipo de maltrato o afectación a su integridad física o psicológica.
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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**
2.	**VALOR:**	**TREINTA Y UNO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($31,350,000) M./CTE.**
3.	**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, previo cumplimiento de la afiliación a la ARL. (Constancia que debe ser allegada por el supervisor a la Subdirección de Contratación). Con una suspensión de treinta y tres (33) días calendario, contados a partir del 16 de diciembre de 2017 hasta el 17 de enero de 2018, inclusive. **PARÁGRAFO**: La **SECRETARÍA** no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el/la **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, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.	

4.	**FORMA DE PAGO**. Se pagará a el/la **CONTRATISTA** la suma de **TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($3,135,000) 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 con 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 cuando haya lugar, y paz y salvos para el último pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos, y expedición de facturas cuando haya lugar) **PARÁGRAFO TERCERO**. Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes (Ley 1474 de 2011) **PARÁGRAFO CUARTO.** La cancelación del valor del contrato por parte de la **SECRETARÍASECRETARÍA** a el/la **CONTRATISTA** se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando transferencias a la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO.** Los pagos que efectúe la **SECRETARÍA** en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula. el/la **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.
5.	**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. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la ley, en el Manual de Supervisión de la **SECRETARÍA** y en el presente contrato y, en particular, lo relacionado con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El cambio en la supervisión será necesario informarlo a el/la **CONTRATISTA** a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este Parágrafo deberán ser enviadas 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. **PARÁGRAFO 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(la) **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 cumplimiento del objeto contractual. Si el contrato no es objeto de liquidación, dicho informe deberá presentarse con el último informe de ejecución.
6.	**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
2017-2410	18-ENE-2017	1096

7.	**AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**: El(La) **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 (La) **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, la Ley 1562 de 2012 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.
8.	**OBLIGACIONES: <u>A CARGO DEL (LA) CONTRATISTA</u>: 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.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **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 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 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, entregándolos a la dependencia correspondiente. **6.** Presentar a la supervisión 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 con el 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 Secretaría Distrital de Integración Social. **9.** 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 Secretaría Distrital de Integración Social, 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 Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **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 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.** 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) **13.** El (La) **CONTRATISTA** debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el

cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** 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 contratista, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **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. **18.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) **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. **19.** 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 Secretaría Distrital de Integración Social 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. **20.** 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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **21.** 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 – **22.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. **24.** El (La) **CONTRATISTA** debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) **CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **26.** Adelantar la inscripción en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública (SIDEAP). **27.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la **SECRETARÍA** Distrital de Integración Social. **28.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Numero	Obligación
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 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.

	A CARGO DE LA SECRETARÍA. **1)** Cancelar los honorarios acordados en el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **2)** Suministrar a él (la) **CONTRATISTA** la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. **3)** Suministrar a él (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.
9.	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 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015.
10.	**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 **SECRETARÍA**, 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**.
11.	**SUSPENSIÓN.** Las partes acuerdan que el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios podrá suspenderse en los siguientes casos: **1.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2.** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARÍA**, ni se causen perjuicios a la misma. **3.** Por incapacidad médica física transitoria. **4.** En los casos en los cuales se haya formulado denuncia en contra del (la) **CONTRATISTA**, por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de éste, relativas al trato que debe otorgarle a los usuarios y participantes de la prestación del servicio a su cargo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Cuando la suspensión del contrato se realice a solicitud del (la) **CONTRATISTA**, esta deberá hacerse de manera justificada anexando los soportes que acrediten la necesidad de suspender el contrato. La solicitud y el término de la

	suspensión deberán ser resueltas por el supervisor y deberá contar con el visto bueno del ordenador del gasto. Se deberá tener en cuenta que la misma procederá solamente cuando no se ponga en riesgo la prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El supervisor del contrato deberá evaluar aquellos casos en que las exigencias del servicio público requieran continuar de manera inmediata con la ejecución del contrato, caso en el cual deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO.** Con la suscripción del presente contrato las partes acuerdan la suspensión del mismo en aquellos eventos en los cuales se presenten quejas o denuncias por actos de maltrato por parte del (la) **CONTRATISTA**, durante el tiempo que se tramiten las investigaciones y procedimientos administrativos correspondientes. En este evento, el (la) supervisor(a) del contrato dejará constancia de la presentación de la denuncia y de la suspensión del contrato en un acta que suscribirán las partes. El (La) **CONTRATISTA** no podrá negarse a suspender el contrato por esta causa y no habrá lugar a pago o reconocimiento alguno durante la suspensión. En el evento de que el(la) **CONTRATISTA** se niegue a suscribir el acta, con base en el informe de la supervisión, la suspensión del contrato procederá con una simple comunicación a el(la) **CONTRATISTA** de la adopción de esta medida, la cual tiene el carácter de provisional y justificada en la urgencia y la defensa de los derechos de la población atendida y se llevará a cabo sin perjuicio de la garantía al debido proceso que se le otorgará a él (la) **CONTRATISTA** en el trámite correspondiente a la imposición de la sanción contractual. **PARÁGRAFO 4:** El (La) supervisor(a) del Contrato atenderá de modo diligente, especial y prevalente el trámite de la medida de suspensión. Dicho trámite deberá contar con los soportes necesarios, los cuales deberán ser aportados por la supervisión del contrato.
12.	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** El (La) **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 (la) **CONTRATISTA** y la **SECRETARÍA**.
13.	**MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al CONTRATISTA multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.
14.	**PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial o se declara la caducidad del contrato, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA autoriza a la SDIS con la firma del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrara por la jurisdicción competente.
15.	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** De conformidad con lo estipulado en el Literal g) del Artículo 14 de la Ley 1682 de 2013, en el evento que en ejecución del contrato la Entidad decida acudir a los mecanismos alternativos de solución de controversias, los perfiles profesionales, las condiciones personales e idoneidad de los Árbitros o Amigables Componedores serán establecidas de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional Ley 1563 de 2012, y atendiendo los lineamientos indicados en la Directiva 002 de 2016 emanada de la Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía de Bogotá D.C.
16.	**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.

17.	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN.** El(La) **CONTRATISTA** deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizar la información para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el intermediario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la Secretaría Distrital de Integración Social. El(La) **CONTRATISTA** se compromete a respetar, reservar, no copiar, no disponer, divulgar circular o negociar la información y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la Secretaría Distrital de Integración Social con ocasión al desarrollo del objeto del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el (la) **CONTRATISTA** se obliga a devolver toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso, si el(la) **CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a la Secretaría Distrital de Integración Social y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menos cabos a las acciones legales a que haya lugar. Se considerará información confidencial, sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.
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. **PARÁGRAFO** En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**.
19.	**LIQUIDACIÓN**. Con base en la facultad otorgada por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación. **PARÁGRAFO:** Únicamente será necesaria la liquidación en los siguientes casos: **1.** Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. **2.** Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. **3.** Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial 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, previa presentación de la constancia de afiliación a la ARL. **PARÁGRAFO.** Todo lo anterior, así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del (la) **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 ELECTRÓNICA.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar a él (la) **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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social recibirá notificaciones en la siguiente dirección: Kr 7 32 – 16 Oficina de Correspondencia Secretaría Distrital de Integración Social.
25.	**DERECHOS DE AUTOR.** Los derechos patrimoniales de autor sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de explotación, uso, disfrute y disposición, sobre los resultados que realice el(la) **CONTRATISTA** en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios, se entienden transferidos por el Contratista a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios.

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.	
POR LA SECRETARÍA,	**POR EL(LA) CONTRATISTA,**
RICHARD ERNESTO ROMERO RAAD **SUBSECRETARIO/A DISTRITAL** **79491507 BOGOTA, D.C.** **Resolución de delegación 1024 del 08/07/2016**	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** **C.C. 52473627**
Aprobó: *Deisy Yohana Sabogal Castro – Subdirectora de Contratación*	
Revisó:	
Elaboró:	

CONTRATO NUMERO	2727	**FECHA DE SUSCRIPCION**	16-02-2017
FECHA DE INICIO	23-02-2017	**FECHA DE TERMINACION**	15-12-2017

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social:	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**
Cédula de ciudadania ó NIT:	**52473627**

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

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

Valor en números:	**31.350.000**
Valor en letras:	**TREINTA Y UNO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.**

PLAZO (Escriba el plazo inicial estipulado en el contrato)
10 MESES; CON UNA SUSPENSION DE TREINTA Y TRES (33) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA 16/12/2017 HASTA EL 17/01/2018, INCLUSIVE.

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

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

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

Nombre:	**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA**	C.C.	**80254579**
Dependencia:	**SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ**		

ASUNTO

En Bogotá D.C., el 31 AGO 2018, MARGARITA BARRAQUER SOURDIS, identificado(a) con C.C. Nº39.776.077en calidad de DIRECTORA POBLACIONAL de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, obrando de conformidad con resolución No. 1982 del 27 de noviembre de 2017, expedida por la SDIS, el contratista y el supervisor(es)/interventor(es) identificados anteriormente, se reunieron con el propósito de suscribir el ACTA DE LIQUIDACION del contrato.

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

CLAUSULA PRIMERA Liquidar de común acuerdo el contrato en mención, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

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

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$31.350.000**
VALOR ADICIONADO:	**$0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$31.350.000**
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	**$30.618.500**
ANTICIPO:	**$0**
VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA SDIS:	**$731.500**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	**$0**
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	**$31.350.000**

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

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Numero del Proyecto(s) de Inversión y/o rubro de Funcionamiento	No. CRP	Vigencia	Valor Total del CRP	Saldo por Liberar a favor de la SDIS	Saldo por pagar al Contratista
1096	3191	16/02/2017	$9.405.000	$0	$0
1096	3190	16/02/2017	$21.945.000	$0	$0
1096	10386	25/05/2017	$7.273.200	$219.450	$0
1096	10385	25/05/2017	$16.970.800	$512.050	$0

PARAGRAFO PRIMERO: Que el saldo a favor de la SDIS obedece a presupuesto asignado no ejecutado por ocasión de la terminación anticipada de mutuo acuerdo, conforme a lo previsto en la Cláusula Décima Octava (18) del contrato "TERMINACIÓN".

En atención al cambio de fuente se procedió a reemplazar el CRP 3191 de fecha 16/02/2017 del cual se efectuaron 3 pagos por el valor de $2.131.800 por lo anterior el CRP vigente es 10386 de fecha 25/05/2017 y En atención al cambio de fuente se procedió a reemplazar el CRP 3190 de la fecha 16/02/2017 del cual se efectuaron 3 pagos por el valor de $4.974.200 por lo anterior el CRP vigente es 10385 de fecha 25/05/2017

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

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

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

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

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

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

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

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

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS DIRECTORA POBLACIONAL	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** CONTRATISTA

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
SUPERVISOR

Revisó:
SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

NUMERO DE CONTRATO/CONVENIO:	2727
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16-02-2017
CONTRATISTA:	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
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.	
VALOR:	$ 31.350.000
PLAZO:	10 MESES; **CON UNA SUSPENSIÓN DE TREINTA Y TRES (33) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA 16/12/2017 HASTA EL 17/01/2018, INCLUSIVE.**
FECHA ACTA DE INICIO:	23-02-2017

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO/CONVENIO:

ADICIONES	**SI**		**NO**	X
VALOR ADICIONADO:				
PRÓRROGAS	**SI**		**NO**	X
PLAZO PRORROGADO:				
CESIONES	**SI**		**NO**	X
NOMBRE DEL CESIONARIO:				
SUSPENSIONES	**SI**		**NO**	X
PERIODO SUSPENDIDO:				
FECHA DE TERMINACIÓN:	15-12-2017			
TERMINACION ANTICIPADA	**SI**	X	**NO**	

3. DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO:

NOMBRE DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL:	HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA
CARGO:	SUBDIRECTOR LOCAL USME – SUMAPAZ

4. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN			
FÍSICA	97.67%	**PRESUPUESTAL**	97.67%

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

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

5. INFORMACIÓN EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO/CONVENIO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$ 31.350.000**
VALOR ADICIONADO:	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	**$ 31.350.000**
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA/ASOCIADO:	**$ 30.618.500**
VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE LA SDIS:	**$ 731.500**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ASOCIADO:	**$ 0**

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	SI		NO	X
JUSTIFICACION:				

SALDO A FAVOR DE LA SDIS:	SI	X	NO	
JUSTIFICACION:	Que el saldo a favor de la SDIS obedece a presupuesto asignado no ejecutado por ocasión de la terminación anticipada de mutuo acuerdo, conforme a lo previsto en la Cláusula Décima Octava (18) del contrato "TERMINACIÓN".			

6. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR:

Ninguna

Fecha del Informe: Mayo 15 de 2018

HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA
SUBDIRECTOR LOCAL USME – SUMAPAZ

Proyectó: Jesús Alberto Ampudia Gamboa – Profesional administrativo

SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS
EJECUCION PRESUPUESTO
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO

30-01-2018

10:16

ENTIDAD: 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD 01
VIGENCIA: 2017

ESTADO REGISTRO: AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 3190 **NRO DISPONIBILIDAD:** 2410 **VALOR REGISTRO:** 21,945,000.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	4074	15-MAR-17	15-MAR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	585,200.00	
ORDENES DE PAGO	13335	03-MAY-17	03-MAY-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
ORDENES DE PAGO	9291	06-APR-17	06-APR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
					Gran Total:	**********	4,974,200.00	0.00
					Anulaciones RP:		16,970,800.00	

SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS
EJECUCION PRESUPUESTO
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO

30-01-2018

10:17

ENTIDAD: 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD 01
VIGENCIA: 2017

ESTADO REGISTRO: AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 3191 **NRO DISPONIBILIDAD:** 6939 **VALOR REGISTRO:** 9,405,000.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	4075	15-MAR-17	15-MAR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	250,800.00	
ORDENES DE PAGO	13336	03-MAY-17	03-MAY-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
ORDENES DE PAGO	9293	06-APR-17	06-APR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
					Gran Total:	**********	2,131,800.00	0.00
					Anulaciones RP:		7,273,200.00	

SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS
EJECUCION PRESUPUESTO
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO

06-02-2018

09:00

ENTIDAD: 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD 01
VIGENCIA: 2017

ESTADO REGISTRO: VIGENTE-AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 10385 **NRO DISPONIBILIDAD:** 11353 **VALOR REGISTRO:** 16,970,800.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	26473	09-JUN-17	09-JUN-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
ORDENES DE PAGO	30798	05-JUL-17	05-JUL-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
ORDENES DE PAGO	43808	09-AUG-17	09-AUG-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
ORDENES DE PAGO	88996	07-JAN-18	07-JAN-18	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	1,097,250.00	
ORDENES DE PAGO	59206	04-OCT-17	04-OCT-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
ORDENES DE PAGO	69435	03-NOV-17	03-NOV-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
ORDENES DE PAGO	83213	11-DEC-17	11-DEC-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
ORDENES DE PAGO	50979	05-SEP-17	05-SEP-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	
					Gran Total:	**********	16,458,750.00	512,050.00
					Anulaciones RP		.00	

SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS
EJECUCION PRESUPUESTO
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO

ENTIDAD: 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD 01
VIGENCIA: 2017

ESTADO REGISTRO: VIGENTE-AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 10386 **NRO DISPONIBILIDAD:** 11355 **VALOR REGISTRO:** 7,273,200.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	26474	09-JUN-17	09-JUN-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
ORDENES DE PAGO	30799	05-JUL-17	05-JUL-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
ORDENES DE PAGO	43809	09-AUG-17	09-AUG-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
ORDENES DE PAGO	88997	07-JAN-18	07-JAN-18	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	470,250.00	
ORDENES DE PAGO	59207	04-OCT-17	04-OCT-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
ORDENES DE PAGO	69436	03-NOV-17	03-NOV-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
ORDENES DE PAGO	83214	11-DEC-17	11-DEC-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
ORDENES DE PAGO	50980	05-SEP-17	05-SEP-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,500.00	
					Gran Total:	**********	7,053,750.00	219,450.00
					Anulaciones RP.		.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. 2727 **FECHA** 16/02/2017

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

PLAZO

10 MESES **Operación:**

Fecha de Inicio: 23/02/2017

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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 23/02/2017

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

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 80254579

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.	NÚMERO DEL CONTRATO: 2727 DE 2017 FECHA DEL CONTRATO: 16/02/2017 FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 23/02/2017

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:	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M C/TE ($ 31.350.000)
PLAZO INICIAL:	**10 MESES CON UNA SUSPENSIÓN DE TREINTA Y TRES (33) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2017 HASTA EL 17 DE ENERO DE 2018, INCLUSIVE.**
PROYECTO:	**1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA**

CONSIDERACIONES:

1.	Que el **16 de Febrero de 2017 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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.".**
2.	Que mediante Formato MC – 09 de fecha **03 DE NOVIEMBRE DE 2017**, suscrito por **HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA – SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE USME - SUMAPAZ** con Vo. Bo. **MARGARITA BARRAQUER SOURDIS – DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS**, documento que hace parte integral de la presente acta se solicita adelantar los procedimientos para terminar anticipadamente y de común acuerdo el **CONTRATO.**
3.	**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA – SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACION 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: *"(...) Las partes intervinientes en el contrato conforme a lo previsto en su Cláusula Decima Octava (18) - TERMINACIÓN, han previsto terminar anticipadamente el contrato de mutuo acuerdo el día **15 de Diciembre de 2017**.* *(...)* *Teniendo en cuenta que por regla general cualquier modificación que se genere durante la ejecución del contrato se realiza de común acuerdo entre las partes y mediante documento escrito debidamente perfeccionado, las partes en su capacidad para comprometerse y obligarse así como para liberarse mutuamente del cumplimiento de las obligaciones pactadas, sin perjuicio de los fines y principios esenciales de la contratación estatal y de la función Pública, han tomado la decisión de dar por terminado por mutuo acuerdo el contrato en mención, acordando que las obligaciones pactadas en el contrato serán exigibles hasta el **día 15 de Diciembre de 2017**, inclusive por lo que entienden que los saldos no ejecutados serán liberados a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social al momento de la realización de la liquidación del contrato.* *Por lo anterior, en mi calidad de supervisor (a) recomiendo adelantar los trámites administrativos de terminación anticipada por mutuo acuerdo del Contrato, aclarando que una vez efectuado dicho procedimiento en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo de la Cláusula décimo octava (18) del contrato se procederá a la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre, previa expedición de los paz y salvos de gestión documental e Inventarios.* *(...)"*
4.	Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente acta, la cual se rige por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:	
1.	Las partes acuerdan dar por terminado anticipadamente y de común acuerdo el **CONTRATO** el **día 15 de Diciembre de 2017**, para luego proceder a su liquidación, previa expedición de los certificados de paz y salvo de Inventario y Gestión Documental.
2.	Las partes acuerdan que los saldos no ejecutados, a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social, se liberaran contra liquidación.
3.	Que la presente terminación se rige por lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1602 del Código Civil.

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

POR LA SECRETARÍA,	POR EL/LA CONTRATISTA,
MARGARITA BARRAQUER SOURDIS **DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS**	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** **C. C. No. 52.473.627**
Resolución de Delegación No. 1982 DEL 27/11 DEL 2017.	
Vo. Bo.: Subdirector(a) de Contratación	Proyectó: Fredy Salazar Rios
Revisó:	Revisó:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
APOYO LOGISTICO
GRUPO DE ALMACEN E INVENTARIOS

CONSTANCIA DE BIENES

Una vez verificada la base de datos, señor(a) **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** , identificado con Cedula No **52473627** No tiene activos fijos Asignados, por lo tanto se encuentra a **paz y salvo** con el área de Inventarios.

Tipo de Vinculación: CONTRATISTA

Número de Contrato: 2727-2017

Ultima Ubicación: SUBDDIRECCION LOCAL USME- SUMAPAZ

Fecha de Terminación de Contrato: 15/12/2017

Fecha de Expedición 09/05/2018

ALMACEN INVENTARIOS	Nelly Esmeralda Sierra S Secretaria Inventarios VERIFICO Nivel Central SDIS

5247362709/05/2018

Re: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

Gestion Documental Certificaciones

vie 16/03/2018 9:31 a.m.

Para:Nohemi del Carmen Barros Perez <nbarros@sdis.gov.co>;

Nohemi Buenos Días.

Muy amablemente le informo que solo por dos razones se generan las Certificaciones de Gestión Documental. Si el Contratista se retira de la Entidad o si hay cambio de proyecto. De lo contrario no se deben generar. Cualquier duda con gusto será atendida.

De: Nohemi del Carmen Barros Perez
Enviado: jueves, 15 de marzo de 2018 10:20:44 a. m.
Para: Gestion Documental Certificaciones
Asunto: RV: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

Buenos dias,

En el mes de Noviembre de 2017, esta Subdirección Local realizó la solicitud de varios paz y salvo de acuerdo al correo adjunto.

En forma verbal nos informaron que únicamente se expiden paz y salvos de Gestión Documental a los Contratistas que no continúan en la entidad.

Teniendo en cuenta que todas las personas que se relacionan en la solicitud, continúan prestando sus servicios a la SDIS, nos permitimos solicitarles que por favor, nos den por escrito, como respuesta a este mismo correo, la directriz enunciada por Ustedes de forma verbal.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Subdirección de Contratación nos exige este documento como requisito para poder adelantar los procesos de liquidación de los contratos.

Agradecemos su colaboración y quedamos atentos a su respuesta.

NOHEMI BARROS PÉREZ
Referente Administrativo
SLIS USME - SUMAPAZ
Tel. 7685863 Ext.107

De: Fredy Salazar Rios
Enviado: miércoles, 14 de febrero de 2018 9:43 a. m.
Para: Nohemi del Carmen Barros Perez
Asunto: RV: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

Cordialmente;

Fredy Salazar R.
Secretaria Distrital de Integración Social
Sub. Local Usme - Sumapaz
Teléfono: 7685863/5 ext 106
Celular: 3176249405

De: Fredy Salazar Rios
Enviado: miércoles, 1 de noviembre de 2017 10:23
Para: Gestion Documental Certificaciones
Asunto: RV: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

Cordial saludo

*Dando alcance a correo anteriormente enviado aclaro que la fecha de terminación para cada uno de los contratos es el **15 de Diciembre de 2017**.*

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

MEMORANDO

SDIS
Dest:1201000:SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ
Asun:ENVIO DOCUMENTOS
Fecha: 22/05/2018 09:26 AM Fol:1 Anx:11 FOLIOS
Rad: INT-27430 null

PARA: **Dra. DEYSY YOHANA SABOGAL CASTRO**
Subdirectora de Contratación

DE: **Subdirector Local USME - SUMAPAZ**

ASUNTO: Remisión Liquidaciones de Contratos RH

FECHA: 22 de Mayo de 2018

Reciba un cordial saludo;

Adjunto a la presente y para los fines pertinentes, estamos enviando toda la documentación correspondiente a la liquidación de los contratos de recurso humano, que enumeramos a continuación:

No.	NOMBRE CONTRATISTA	No. Y VIGENCIA DEL CONTRATO
1	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO	2727-2017

Sin otro particular,

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Subdirector Local Usme Sumapaz

Adjuntos: Lo antes mencionado en 11 folios.
Elaboró: Nohemí Barros P.

2727-2017	INGRID CAMARGO	adición 1	adición 2	Total	Saldo a liberar
Valor del contrato	$ 31.350.000,00	$ -		$ 31.350.000,00	$ 731.500,00
fecha de inicio	23/02/2017				
Valor Mensual	$ 3.135.000,00				
Valor día	$ 104.500,00				
plazo (meses)	10,0				
PAGOS	CONTRATISTA	VALOR A PAGAR	PERIODO PAGADO		DIAS
1	INGRID CAMARGO	$ 836.000,0	23-02-17	28-02-17	8
2	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-03-17	30-03-17	30
3	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-04-17	30-04-17	30
4	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-05-17	30-05-17	30
5	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-06-17	30-06-17	30
6	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-07-17	30-07-17	30
7	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-08-17	30-08-17	30
8	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-09-17	30-09-17	30
8	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-10-17	30-10-17	30
8	INGRID CAMARGO	$ 3.135.000,0	01-11-17	30-11-17	30
8	INGRID CAMARGO	$ 1.567.500,0	01-12-17	15-12-17	15
	PAGOS REALIZADOS	$ 30.618.500,0			
	VALOR A PAGAR CONT	-			
	VALOR LIBERAR SDIS	$ (731.500,00)			

PORCENTAJE FISICO 97,67

PORCENTAJE PRESUPU $ 97,67

	#¡REF!
Perdida de	
Competencia	

00/01/1900	

Fech/Term	**Meses**
15/12/2017	**30**
32	**32**
15/08/2020	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		
	FORMATO MC-07 OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR SELECCIÓN DEL CONTRATISTA GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	
		FECHA	30/08/07
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 2

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

PARA: RUTH MERY FARIAS CHAPARRO
Subdirección Local Usme Sumapaz

FECHA: 23 de Febrero de 2017

De conformidad con lo establecido en la Cláusula de Supervisión del Contrato No. 2727 del 16 de Febrero de 2017, 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 \\srvarchivos\ContratosEscaneados-2013\DOCESCANEADOS2017, 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: **HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA**
Cargo : **Subdirector Local de Usme – Sumapaz**

Firma:

Nombre del designado: **RUTH MERY FARIAS CHAPARRO**
Apoyo a la supervisión

Firma del designado:

Proyectó: Fredy Salazar R.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SIDEAP

Última Actualización 03-jun-2017

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
CAMARGO	CASTRO	INGRID JOHANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*SEXO*	*NACIONALIDAD*
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52473627	F (X) M ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 5 MES OCT AÑO 1977

PAÍS COLOMBIA

DEPTO Bogotá D. C.

MUNICIPIO BOGOTA D. C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 2 BIS ESTE # 100 SUR 06

PAÍS COLOMBIA DEPTO Bogotá D. C.

MUNICIPIO BOGOTA D. C.

TELEFONO 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 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* BACHILLER ACADÉMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DIC AÑO 1994

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	***No. SEMESTRES APROBADOS***	***GRADUADO SI***	***GRADUADO NO***	***NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO***	***TEMINACIÓN MES***	***TEMINACIÓN AÑO***	***No. DE TARJETA PROFESIONAL***
UN	10	X		Licenciado en Ed. Básica con Énfasis en Ed. Artist	9	2011	RESOLUCIÓN 4388
ES	2	X		ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS	6	2015	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SIDEAP

Última Actualización: 12-jun-2017

3. EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 23 MES 2 AÑO 2017	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
RESPONSABLE DE UNIDAD OPERATIVA	ACUNAR GRAN YOMASA	Carrera 1 A Este No 75-29 Sur

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 2 MES 2 AÑO 2016	DIA 16 MES 2 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
1616	JARDÍN INFANTIL AMIGUITOS DEL VALE	Carrera 7 # 32 - 16

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 17 MES 2 AÑO 2015	DIA 30 MES 1 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
5364	JARDÍN INFANTIL AMIGUITOS DEL VALLE	Carrera 7 # 32 - 16

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SIDEAP

Última Actualización: 12-jul-2013

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 11 MES 3 AÑO 2014	DIA 31 MES 1 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
3653	JARDÍN INFANTIL OLIVARES	Carrera 7 # 32 - 16

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 14 MES 3 AÑO 2013	DIA 13 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
4077	JARDÍN INFANTIL SERRANÍAS	Carrera 7 # 32 - 16

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 16 MES 2 AÑO 2013	DIA 8 MES 3 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
9630	JARDÍN INFANTIL SERRANÍAS	Carrera 7 # 32 - 16

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SIDEAP

Última Actualización 10-jun-2013

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	MUNICIPIO: BOGOTA D. C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS: 3279797	FECHA DE INGRESO: DIA 8 MES 1 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO: DIA 7 MES 3 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO: 6125	DEPENDENCIA: JARDÍN INFANTIL SERRANÍAS		DIRECCIÓN: Carrera 7 # 32 - 16

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE MADRES JARDINERAS	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	MUNICIPIO: BOGOTA D. C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONOS: 3138006466	FECHA DE INGRESO: DIA 3 MES 3 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO: DIA 30 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO: COORDINADORA	DEPENDENCIA: CASA VECINAL SERRANÍAS		DIRECCIÓN: CARRERA 3 B # 81 - 79

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: I.E. COLEGIO PEDAGÓGICO LOS OLIVOS	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Cundinamarca	MUNICIPIO: SOACHA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONOS: 7266761	FECHA DE INGRESO: DIA 1 MES 2 AÑO 1995		FECHA DE RETIRO: DIA 30 MES 11 AÑO 2007
CARGO O CONTRATO: DOCENTE , SECRETARIA Y	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN: CALLE 1 D #13 A 03

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
PUBLICO	4	5
PRIVADO	17	7

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SIDEAP

Última Actualización: 10-jun-2017

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PARTICULAR	0	0
TOTAL	9	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha del diligenciamiento

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

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1 DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

IDENTIFICADO CON C.C. ⊗ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 52473627 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País COLOMBIA **Departamento** Bogotá D. C. **Municipio** BOGOTA D. C.

Dirección CARRERA 2 BIS ESTE # 100 SUR 06 **Teléfonos** 3124110458 7610040

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
SOFIA BERMUDEZ CAMARGO	1140917308	HIJO(A)
MARTHA CECILIA CASTRO MURCIA	41523940	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ○ PARA RETIRARME ○ PARA ACTUALIZACION ⊗

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ○

QUE 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	$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 31.647.000,00

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	437076991	SANTA LIBRADA	$ 100.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DE BOGOTA	CREDITO	$ 40.000.000,00

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

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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** ◯ **N** ⊗ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	No.
	C.C ◯ C.E ◯ T.I. ◯	

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

Bogota, Junio 2017

CIUDAD Y FECHA

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: $ 31.350.000	

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

SUBSECRETARIA DISTRITAL

Vos.Bo.

PROYECTOS:

1096 - 1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA //

OBJETO CONTRACTUAL:

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.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO - 52473627

OBSERVACIONES:

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:

2017-2410 - 2017-6939

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

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA

SI

RADICACIÓN DE ENVÍO

SDIS

Dest:120100:SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ

Asun:CONTRATO

Fecha: 11/02/2017 11:38 AM Fol:1 Anx:40 FOLIOS

Rad: INT-10977 null

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 6939

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 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	9,405,000.00
	TOTAL:	**9,405,000.00**

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. $9.405.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $9.405.000
OBSERVACION:
COORDINADOR/A
*391789 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARÍA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 6882 de febrero 08 del 2017.

Bogotá D.C., 08 de febrero del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 6939

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	**102 - Desarrollo integral desde la gestación h**	**120,184,134,403.00**	**9,405,000.00**	**120,174,729,403.00**
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,168,150,833.00	0.00	1,168,150,833.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	9,202,804,327.00	0.00	9,202,804,327.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0291-Adquisición de Maquinaria y Equipos Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0299-Materiales y Suministros Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0305-Materiales y Suministros Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0312-Adquisición de Equipos de Computo, Comunicaciones y Redes de Sistemas Gestión Social Integral	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0795-Materiales y suministros Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0108-Gastos de Transporte Adolescencia	110,000,000.00	0.00	110,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	0.00	0.00	[illegible]
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	59,000,000.00	0.00	59,000,000.
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	18,250,000.00	0.00	18,250,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	2,644,849,429.00	0.00	2,644,849,429.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	23,559,567,473.00	9,405,000.00	23,550,162,473.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	0.00	0.00	0.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	0.00	0.00	0.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	23,290,640,341.00	0.00	23,290,640,341.00
02-168-SGP Propósito General	03-02-0032-Atención a Victimas	424,215,000.00	0.00	424,215,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	448,271,038.00	0.00	448,271,038.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	258,385,962.00	0.00	258,385,962.00
02-31-Otras Transferencias Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	59,000,000,000.00	0.00	59,000,000,000.00
		120,184,134,403.00	9,405,000.00	120,174,729,403.00
		120,184,134,403.00	9,405,000.00	120,174,729,403.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2410

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 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	21,945,000.00
	TOTAL:	21,945,000.00

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. $21.945.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $21.945.000
OBSERVACION:
COORDINADOR/A
*386110 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL mediante oficio número 2267 de enero 18 del 2017.

Bogotá D.C., 18 de enero del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
MARY SOL DEL PILAR MANJARRES

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2410

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación h	172,906,243,000.00	21,945,000.00	172,884,298,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	90,000,000.00	0.00	90,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,528,150,833.00	0.00	1,528,150,833.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	2,150,698,000.00	0.00	2,150,698,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0291-Adquisición de Maquinaria y Equipos Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0299-Materiales y Suministros Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0305-Materiales y Suministros Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0312-Adquisición de Equipos de Computo, Comunicaciones y Redes de Sistemas Gestión Social Integral	28,774,000.00	0.00	28,774,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0795-Materiales y suministros Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0108-Gastos de Transporte Adolescencia	110,000,000.00	0.00	110,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	0.00	0.00	[illegible]
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	59,000,000.00	0.00	59,000,000.-
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	2,490,497,800.00	0.00	2,490,497,800.00
[illegible]-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	14,622,014,367.00	0.00	14,622,014,367.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	59,101,672,000.00	21,945,000.00	59,079,727,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	1,811,377,790.00	0.00	1,811,377,790.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	306,267,210.00	0.00	306,267,210.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	22,650,456,000.00	0.00	22,650,456,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-02-0032-Atención a Víctimas	1,937,340,000.00	0.00	1,937,340,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	4,225,418,750.00	0.00	4,225,418,750.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	2,794,576,250.00	0.00	2,794,576,250.00
02-31-Otras Transferencias Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	59,000,000,000.00	0.00	59,000,000,000.00
		172,906,243,000.00	21,945,000.00	172,884,298,000.00
		172,906,243,000.00	21,945,000.00	172,884,298,000.00

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

Formato MC - 03
SOLICITUD DE CERTIFICACION

DE:

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

Cargo: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

PARA:

Nombre: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

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

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 INTEGRACION SOCIAL.

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 Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una planta de personal global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores, Profesionales, Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. En 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 03/02/2017 00:00:00

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

NUMERO DE SOLICITUD 196881

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**SONIA LILIANA LOPEZ TORRES**
Revisó	**FREDY SALAZAR RIOS**
Aprobó	**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" tiene por objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y la sociedad. Este se estructura a partir de 3 pilares, Igualdad en calidad de vida, Democracia Urbana y Construcción de Comunidad, consistentes con el Programa de Gobierno. Para la construcción de dichos pilares se han identificado programas intersectoriales a ser ejecutados desde cada una de las entidades distritales y en algunos casos con la participación del sector privado.

Dentro del pilar Igualdad en calidad de vida, se contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a las personas en condición de pobreza extrema quienes se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socioeconómica en la ciudad, dentro de este pilar se implementa el programa "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", orientado a la población desde la gestación hasta la adolescencia, con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, con el propósito de promover y potenciar su desarrollo integral y de aportar a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida y el ejercicio de su ciudadanía.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan

directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad".
En este contexto, 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 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."
De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" y en el marco del Proyecto 1096 " Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

2. CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA considera conveniente contratar los servicios de profesionales encargadas(os) de desarrollar acciones de coordinación para promover las actividades con los niños y niñas en las unidades operativas que prestan el servicio de educación inicial, para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia ", a través de la contratación de personal con formación profesional en las áreas de la Educación, Salud o administración dedicada a la coordinación del mismo, que tenga una experiencia certificada de mínimo 6 meses de experiencia, tal como se define en los lineamientos y Estándares de Educación Inicial, en el componente de talento humano, área de idoneidad, con el fin de garantizar una excelente calidad en los servicios prestados por el distrito capital, en coherencia con los objetivos del Proyecto.

3. 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.

4. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. para dar cumplimiento a la atención es necesario realizar acciones de coordinación de procesos técnicos, administrativos y logísticos que se desarrollan en el jardín infantil , garantizando el cumplimiento de los lineamientos de atención integral a las niñas y los niños, desde el enfoque de Derechos y enfoque Diferencial, por medio de una activa promoción y participación en la ejecución del Proyecto 1096 ": "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia"; en coherencia con la cosmovisión, plan de vida y legado cultural de procedencia de los diferentes pueblos y regiones a los que pertenecen las niñas y los niños atendidas y atendidos.

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.

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 especificos 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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.** y el alcance ya definido

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

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 CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($3,135,000) 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 Secretaría 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 articulo 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 Secretaría de Integración Social.

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

Título de formación profesional en las áreas de educación, salud, áreas de la administración y/o Ciencias Humanas.

Seis (6) Meses de experiencia laboral

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
RETENCION EN LA FUENTE			De conformidad con las normas tributarias vigentes en cada pago.
RETENCION ICA	9,66	1000	

ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2	100	
PROCULTURA	,5	100	
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 CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($3,135,000) 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.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Consulta en línea de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
4. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
5. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Hoja de vida personal.
10. Formato único de hoja de vida de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado.
11. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado.

12. 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.
13. 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)
14. 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.
15. Fotocopia tarjeta profesional, cuando aplique.
16. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
17. 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.
18. 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.
19. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

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, previo cumplimiento de la afiliación a la ARL. (Constancia que debe ser allegada por el supervisor a la Subdirección de Contratación). Con una suspensión de treinta y tres (33) días calendario, contados a partir del 16 de diciembre de 2017 hasta el 17 de enero de 2018, inclusive.

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

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y UNO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($31,350,000) M/CTE**.

12.3. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: Se pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($3,135,000) 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. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad.
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 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 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, entregándolos a la dependencia correspondiente.
6. Presentar a la supervisión 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 con el 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 Secretaría Distrital de Integración Social.
9. 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 Secretaría Distrital de Integración Social, 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 Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

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 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. 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).
13. El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato.
14. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales.
15. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
16. 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 contratista, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
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.
18. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) 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.
19. 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 Secretaría Distrital de Integración Social 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.
20. 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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad.

21. 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 –.
22. Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.
23. Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado.
24. El (La) CONTRATISTA debe presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio.
25. En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago.
26. Adelantar la inscripción en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública (SIDEAP).
27. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la SECRETARÍA Distrital de Integración Social.
28. Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NUMERO DE SOLICITUD 196881

Numero	Obligación
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 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, victimas 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. Asi mismo reportar a la Subdirección local, Oficina de Apoyo logistico 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.

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 SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.
PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

NUMERO DE SOLICITUD 196881

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.

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.

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

Elaboró, Fredy Salazar
Revisó. Aya Jimenez

NUMERO DE SOLICITUD 196881

ANEXO DE PROCESO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL CDP $ 31,350,000

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2017-6939	1096	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.	03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia	9405000

NUMERO DE SOLICITUD 196881

2017-2410	1096	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.	03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia	21945000

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
TREINTA Y UNO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. 31,350,000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN	Código: FOR-AD-005 Versión: 3 Fecha: Memo Int. 88016 -28/12/2018 Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN							VALIVACIÓN				ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO						PLAZO ESTIMADO TRATAMIENTO		MONITOREO Y REVISIÓN	
N°	Clase	Fuente	Área	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA (En la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	SI/NO	Controlable	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probabil.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Control?
1	General	Externo	Selección	Jurídico	Uso inadecuado de la información	Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo la falta, en ciertos casos el contratista puede tener información reservada contraria a la Ley. Este riesgo se materializa cuando por razón de la ejecución del contrato conoce información reservada legalmente y las hace públicas o negoc a con ellas	1	3	4	Riesgo bajo		X					X	Dentro de las obligaciones del contrato establece la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Riesgo bajo	SI, por el incumplimiento del contratista en la obligación de confidencialidad.	Supervisor e Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Imposiciones, sanciones y/o terminación del contrato	1	3	4	Riesgo bajo		X					X	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeación del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Jurídico/Comercial y Regulatorios	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Riesgo bajo		X					X	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	SI, teniendo en cuenta que se debera justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentacion correspondiente y cumplir los condiciones en el lapso de tiempo establecido	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y/o prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo	X	X						Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	SI, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
52 473 527

NOMBRES

CAMARGO CASTRO

APELLIDOS

INGRID JOHANA

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

REGISTRADOR NACIONAL
DEL ESTADO CIVIL

A-1500113-45136276-F-0052473527-20050310 0417@062418 L2 17470028

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, 29/01/2017 a las 13:01:31 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

Todos los derechos reservados 2011.

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14402330061

(415)7707212489984(8020) 000001440233006 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 52473627 – 6 (6. DV)

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá 32

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 13

26. Número de Identificación: 52473627

27. Fecha expedición: 19951212

Lugar de expedición 28. País: COLOMBIA 169

29. Departamento: Bogotá D.C. 11

30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido: CAMARGO

32. Segundo apellido: CASTRO

33. Primer nombre: INGRID

34. Otros nombres: JOHANA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

País: COLOMBIA 169

39. Departamento: Bogotá D.C. 11

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 7 B 100 B SUR 4 BRR BRAZUELO SECTOR SAN DIEGO

42. Correo electrónico: ingridjoca@gmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 7610040

45. Teléfono 2: 3124110458

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal — 46. Código: 8511 — 47. Fecha inicio actividad: 20160108

Actividad secundaria — 48. Código: 7490 — 49. Fecha inicio actividad: 20170130

Otras actividades — 50. Código: 1: ; 2:

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 12

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:

Exportadores

55. Forma:

56. Tipo:

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 20170130

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: CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO ANULADO SIN CONTENIDO

Fecha generación documento PDF: 30-01-2017 09:07:31AM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 30-01-2017
Hora: 9:36:05 AM

CONTRIBUYENTE NIT 52473627-6 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

Información General

Dirección CR 7 B 100 B SUR A BRR BRAZUELO SECTOR SAN DIEGO

Teléfonos 7610040-3124110458

Dirección electrónica ingridjoca@gmail.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 Juridica PERSONA NATURAL

Régimen Tributario REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 8511-EDUCACION DE LA PRIMERA INFANCIA

Actividad 2: 74902-OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P. EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Código de Verificación de Información: 17001658598

Fuente ICA TE TOCA

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

MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

APLICATIVO REGISTRO DE PROPONENTES
Fecha de Registro o Actualización: 2017/01/29

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.

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 domingo 29 de enero de 2017, a las 12:56:48, 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	537299182017

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.

SORAYA VARGAS PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 91030633

WEB
12:49:10

Bogotá DC, 29 de enero del 2017

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 NÚMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 1494962

Bogotá D.C., 29 de Enero de 2017 - 12:58 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.

MANUEL DAGOBERTO CARO ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. 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	*Cra 7B Nº 100B Sur 04*
BARRIÓ	*Brazuelos Sector San Diego*
TELEFONO	*761 00 40 - 312 411 04 58*
CORREO ELECTRÓNICO	[illegible]
	[illegible]

PERFIL PROFESIONAL

Soy Licenciada en Educación Básica con énfasis en Educación Artística con una Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales, veinte 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 (secretaría 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)

- ***AEIOTU***
  Seminario El rol del maestro en la filosofía educativa de Reggio Emilia (Mayo 2016)

- ***SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, COMISARIA QUINTA DE FAMILIA Y CONSEJO PARA LA ATENCION A VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, VIOLENCA Y EXPLOTACION SEXUAL***
  Ciclo de formación "Un modelo de prevención"
  (Junio 2016)

EXPERIENCIA LABORA

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	[illegible]

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52.493.627

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 1977

PAÍS Colombia

DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Bogotá D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cr 76 100 a 90 int 4

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

MUNICIPIO Bogotá D.C

TELÉFONO 7616040 EMAIL [illegible]

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	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*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*				*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*			
ES	2	X		Especialista en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales	06	2	0	0	5	
UN	10	X		Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística	09	2	0	0	1	

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	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: Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá	MUNICIPIO: Bogotá D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:	
TELÉFONOS: 3279797	FECHA DE INGRESO: DÍA 02 MES 02 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO: DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: Contrato 1016 del 2016	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: Cr 7 N° 32-16	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá	MUNICIPIO: Bogotá D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:	
TELÉFONOS: 3279797	FECHA DE INGRESO: DÍA 17 MES 02 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO: DÍA 30 MES 01 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO: Contrato 5384 del 2015	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: Cr 7 N° 32-16	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá	MUNICIPIO: Bogotá D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:	
TELÉFONOS: 3279797	FECHA DE INGRESO: DÍA 11 MES 03 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO: DÍA 31 MES 01 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO: Contrato 3653 del 2014	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: Cr 7 N° 32-16	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá	MUNICIPIO: Bogotá D.C	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:	
TELÉFONOS: 3279797	FECHA DE INGRESO: DÍA 16 MES 02 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO: DÍA 02 MES 03 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO: Contrato 9630 del 2013	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: Cr 7 N° 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* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DÍA 14 MES 03 AÑO 2013		*FECHA DE RETIRO* DÍA 13 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Contrato 4077 del 2013	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN* Cr 7 N° 32-16

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá	*MUNICIPIO* Bogotá D.C		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DÍA 02 MES 01 AÑO 2013		*FECHA DE RETIRO* DÍA 09 MES 03 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Contrato 0125 del 2012	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN* Cr 7 N° 32-16

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* 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		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá, Febrero de 2017

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

Datos Experiencia

Nombre Contratista:INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

Entidad	Contrato	Vigencia	Tipo Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias	Sus
SDIS	1616	2016	INICIAL	02/02/2016	16/02/2017	380	31
SDIS	5384	2015	INICIAL	17/02/2015	30/01/2016	347	24
SDIS	3653	2014	INICIAL	11/03/2014	31/01/2015	326	21
SDIS	9630	2013	INICIAL	16/12/2013	08/03/2014	82	21
SDIS	4077	2013	INICIAL	14/03/2013	13/12/2013	274	0
SDIS	6125	2012	INICIAL	08/01/2013	07/03/2013	58	0

Totales

Total Dias	Suspencion	AÃ±os	Meses	Dias
1467	97	3	9	5

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

YO, Ingrid Johana Camargo Castro

IDENTIFICADO CON: C.C. [X] 1 C.E. [ ] 2 T.I. [ ] 3 O N° 52.473.047 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia | Departamento Cundinamarca | Municipio Bogota D.C

Dirección Cr 7B 100 B Sur 4 | Teléfonos 7610040 - 0312 4110458

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Martha Cecilia Castro Moreno	41.523.940	Madre
Sofia Bermudez Camargo	1140.917.308	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	31'047.000-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 31.047.000-

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Ahorros	432078991	Santa Librada	$ 300.000-

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
[illegible]	[illegible]	[illegible]

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Bogotá, [illegible]
CIUDAD Y FECHA

DAFP-RAP

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

aportes

;umen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52473627		CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 2 bis este numero 100 06 sur	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
2017-02	2017-02	52632965	846165367	E	2017/02/06	2017/01/31	BANCO DE OCCIDENTE	0	$350,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	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

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.	*-	//
[X]	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
SANTA LIBRADA
JEFE DE SERVICIOS

Firmas Autorizada

437 Santa Librada Bogota

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SOLO PARA EL USO

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 dia 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. 41.536.752 de Bogotá
Secretaria Academica

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 1070 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 1.991
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

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

REPÚBLICA 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

Resolución Ministerio de Educación Nacional No. 2450/95

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 Título 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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EN 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

SECRETARIO GENERAL

VICERRECTOR ACADÉMICO

SECRETARIO UNIVERSITARIO

Registro SNIES 15304 Folio No. 156 Libro No. 21

No.

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: 1616----31/01/2016
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $24.112.000
Plazo: 8.00 --- MESES
Fecha Inicio: 02/02/2016
Fecha Final: 16/02/2017
Fecha de Suscripcion: 30/09/2016 -- Prorroga de 3.15 MESES Y DIAS CALENDARIOS. Valor de 10.549.000. Suspension de 31 DIAS CALENDARIOS.**[EL TIEMPO DE LA SUSPENSION NO ES COMPUTABLE CON LA EXPERIENCIA]**

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.

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
Fecha de Suscripcion: 16/12/2015 -- Prorroga de 21.00 DIAS CALENDARIOS. Valor de 2.109.800. Suspension de 24 DIAS CALENDARIOS.**[EL TIEMPO DE LA SUSPENSION NO ES COMPUTABLE CON LA EXPERIENCIA]**

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.

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

---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: 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

---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

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: 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

---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

A solicitud de el/la referente tecnico [Fredy Salazar R], se genera el presente documento emitido para tramites internos de la Secretaria Distrital de Integraci?n Social en Bogot? D.C.,30/01/2017

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

Formato MC - 15

EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

PROPONENTE:

NOMBRE: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

CEDULA: 52473327

OBJETO CONTRACTUAL:

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.

	CONDICIONES Y/O REQUISITOS	CUMPLE (SI/NO)
FORMACION ACADEMICA	Título de formación profesional en las áreas de educación, salud, áreas de la administración y/o Ciencias Humanas.	SI
EXPERIENCIA	Seis (6) Meses de experiencia laboral	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
EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL		SI
REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS DE LA SDIS.		SI

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

Formato MC - 15

EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

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 y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.

Por lo tanto se le recomienda al ordenador de gasto de la entidad contratar al proponente.

EVALUADORES-AS

NOMBRE: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
CARGO: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

FIRMA

NOMBRE: LINA MARIA SANCHEZ ROMERO
CARGO: SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA

FIRMA

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 3190

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	21,945,000
	Total:	**21,945,000**

CDP No. 2410

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 2727

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.,

*395299*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 16 de febrero del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 3190

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	01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contra	21,945,000.00

21,945,000.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 3191

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	9,405,000
	Total:	**9,405,000**

CDP No. 6939

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 2727

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.,

*395299*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 16 de febrero del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 3191

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	01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contra	9,405,000.00

9,405,000.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 10386

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	7,273,200
	Total:	**7,273,200**

CDP No. 11355

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 2727

OBJETO: REEMPLAZA CRP:3191 DE FECHA:16/02/2017 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.,

*407345*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 25 de mayo del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 10386

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	7,273,200.00

7,273,200.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 11355

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 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	7,273,200.00
	TOTAL:	**7,273,200.00**

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. $7.273.200

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $7.273.200
OBSERVACION:
REEMPLAZA CDP:6939-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. *406291 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 11149 de mayo 25 del 2017.

Bogotá D.C., 25 de mayo del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

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
Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad	02	Transferencias de la Nacion	31	Otras Transferencias Nación	7,273,200.00
					7,273,200.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 10385

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	16,970,800
	Total:	**16,970,800**

CDP No. 11353

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 2727

OBJETO: REEMPLAZA CRP:3190 DE FECHA:16/02/2017 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.,

*407344*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 25 de mayo del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL				
01 - UNIDAD 01				
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 10385				
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	16,970,800.00

16,970,800.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 11353

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2017 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	16,970,800.00
	TOTAL:	16,970,800.00

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. $16.970.800

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $16.970.800
OBSERVACION:
REEMPLAZA CDP:2410-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. *406290 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 11147 de mayo 25 del 2017.

Bogotá D.C., 25 de mayo del 2017.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

Rubro Presupuesto

3-3-1-15-01-02-1099-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia

Detalle - Fuentes

	Conceptos - Gasto	Fuente		Detalle		Valor
0002	Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad	02	Transferencias de la Nacion	31	Otras Transferencias Nación	16,970,800.00
						16,970,800.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.	NÚMERO DEL CONTRATO: 2727 DE 2017 FECHA DEL CONTRATO: 16/02/2017 FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 23/02/2017

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:	**TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M C/TE ($ 31.350.000)**
PLAZO INICIAL:	**10 MESES CON UNA SUSPENSIÓN DE TREINTA Y TRES (33) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2017 HASTA EL 17 DE ENERO DE 2018, INCLUSIVE.**
PROYECTO:	**1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA**

CONSIDERACIONES:

1.	Que el **16 de Febrero de 2017 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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.".**
2.	Que mediante Formato MC – 09 de fecha **03 DE NOVIEMBRE DE 2017**, suscrito por **HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA – SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE USME - SUMAPAZ** con Vo. Bo. **MARGARITA BARRAQUER SOURDIS – DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS,** documento que hace parte integral de la presente acta se solicita adelantar los procedimientos para terminar anticipadamente y de común acuerdo el **CONTRATO.**
3.	**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA – SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACION 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: *"(...) Las partes intervinientes en el contrato conforme a lo previsto en su Cláusula Decima Octava (18) - TERMINACIÓN, han previsto terminar anticipadamente el contrato de mutuo acuerdo el día **15 de Diciembre de 2017**.* *(...)* *Teniendo en cuenta que por regla general cualquier modificación que se genere durante la ejecución del contrato se realiza de común acuerdo entre las partes y mediante documento escrito debidamente perfeccionado, las partes en su capacidad para comprometerse y obligarse así como para liberarse mutuamente del cumplimiento de las obligaciones pactadas, sin perjuicio de los fines y principios esenciales de la contratación estatal y de la función Pública, han tomado la decisión de dar por terminado por mutuo acuerdo el contrato en mención, acordando que las obligaciones pactadas en el contrato serán exigibles hasta el **día 15 de Diciembre de 2017,** inclusive por lo que entienden que los saldos no ejecutados serán liberados a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social al momento de la realización de la liquidación del contrato.* *Por lo anterior, en mi calidad de supervisor (a) recomiendo adelantar los trámites administrativos de terminación anticipada por mutuo acuerdo del Contrato, aclarando que una vez efectuado dicho procedimiento en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo de la Cláusula décimo octava (18) del contrato se procederá a la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre, previa expedición de los paz y salvos de gestión documental e inventarios.* *(...)"*
4.	Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente acta, la cual se rige por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:	
1.	Las partes acuerdan dar por terminado anticipadamente y de común acuerdo el **CONTRATO** el **día 15 de Diciembre de 2017**, para luego proceder a su liquidación, previa expedición de los certificados de paz y salvo de Inventario y Gestión Documental.
2.	Las partes acuerdan que los saldos no ejecutados, a favor de la Secretaria Distrital de Integración Social, se liberaran contra liquidación.
3.	Que la presente terminación se rige por lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1602 del Código Civil.

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

POR LA SECRETARÍA, 15 DIC 2017	**POR EL/LA CONTRATISTA,**
MARGARITA BARRAQUER SOURDIS **DIRECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS**	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** **C. C. No. 52.473.627**
Resolución de Delegación No. 1992 DEL 27/11 DEL 2017.	
Vo. Bo.: Subdirector(a) de Contratación	Proyectó: Fredy Salazar Rios
Revisó:	Revisó:

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
2727	16/02/2017	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)

DIRECCION POBLACIONAL

Vos.Bo.

OBJETO CONTRACTUAL:

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.

2017NOV29 9:53

TIPO DE MODIFICACION:

TERMINACION

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

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

NOMBRE DEL-A SOLICITANTE

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION	RADICACION DE ENVIO
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO.	SDIS Dep: SUBDIRECCION DE CONTRATACION Org: SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ Adm: CONTRATO Fecha: 29/11/2017 10:53 AM Folio: 1

Alex

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO	
1.1 NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	2727 de 2017
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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
1.7 FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	16 de Febrero de 2017
1.8 VALOR INICIAL EN PESOS:	$ 31.350.000
1.9 VALOR INICIAL EN SMLMV:	42,50 SMMLV
1.10 PLAZO INICIAL:	10 Meses Con una suspensión de treinta y tres (33) días calendario, contados a partir del 16 de diciembre de 2017 hasta el 17 de enero de 2018, inclusive.
1.11 FECHA DE INICIO:	23 de Febrero de 2017
1.12 FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de Enero de 2018
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 TERMINO DE SUSPENSIÓN:	N/A
2.5 OTROSI:	N/A

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1 TIPO DE MODIFICACION CONTRACTUAL

Terminación Anticipada por Mutuo Acuerdo

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

Las partes intervinientes en el contrato conforme a lo previsto en su Cláusula Decima Octava (18) - **TERMINACIÓN**, han previsto terminar anticipadamente el contrato de mutuo acuerdo el día **15 de Diciembre de 2017.**

3.3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que por regla general cualquier modificación que se genere durante la ejecución del contrato se realiza de común acuerdo entre las partes y mediante documento escrito debidamente perfeccionado, las partes en su capacidad para comprometerse y obligarse así como para liberarse mutuamente del cumplimiento de las obligaciones pactadas, sin perjuicio de los fines y principios esenciales de la contratación estatal y de la función Pública, han tomado la decisión de dar por terminado por mutuo acuerdo el contrato en mención, acordando que las obligaciones pactadas en el contrato serán exigibles hasta el día **15 de Diciembre de 2017 Inclusive,** por lo que entienden que los saldos no ejecutados serán liberados a favor de la Secretaria Distrital de Integración Social al momento de la realización de la liquidación del contrato.

Por lo anterior, en mi calidad de supervisor (a) recomiendo adelantar los trámites administrativos de terminación anticipada por mutuo acuerdo del Contrato, aclarando que una vez efectuado dicho procedimiento en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo de la Cláusula décimo octava (18) del contrato se procederá a la liquidación del mismo en el estado en que se encuentre, previa expedición de los paz y salvos de gestión documental e inventarios.

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

Por lo anteriormente señalado de conformidad con las clausula 18 numeral 1 del contrato se requiere adelantar la terminación anticipada por mutuo acuerdo en los siguientes términos:

3.4.1 Las partes acuerdan dar por terminado anticipadamente y de común acuerdo el CONTRATO el día **15 de Diciembre de 2017**, para luego proceder a su liquidación, previa expedición de los certificados de paz y salvo de Inventario y Gestión Documental.

3.4.2 Las partes acuerdan que los saldos no ejecutados, a favor de la Secretaria Distrital de Integración Social –SDIS, serán liberados contra liquidación.

3.5 EJECUCION FINANCIERA

VALOR CONTRATO INICIAL	$ 31.350.000		
VALOR ADICIONADO	$ 0		
VALOR TOTAL	$ 31.350.000	**VALOR MENSUAL**	$ 3.135.000

CONCEPTO	PERIODO	Valor
VALOR PAGADO	**23/02/2017 hasta el 30/09/2017**	$ 22.781.000
VALOR POR PAGAR	**01/10/2017 hasta el 30/10/2017**	$ 3.135.000
SALDO POR EJECUTAR	**01/11/2017 hasta el 15/12/2017**	$ 4.702.500
SALDO A LIBERAR		$ 731.500
	TOTAL CONTRATO	$ 31.350.000

HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA
SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL
DE USME – SUMAPAZ

Vo. Bo. **LINA MARIA SANCHEZ ROMERO**
Subdirectora para la Infancia

Elaboró: Fredy Salazar R. – Apoyo Administrativo
Revisó: Catalina Helena Luzardo Martínez - Apoyo Jurídico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de 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. 2727 **FECHA** 16/02/2017

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

PLAZO

10 MESES **Operación:**

Fecha de inicio: 23/02/2017

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: BELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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 23/02/2017

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

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 80254579

5

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

jueves, 2 de noviembre de 2017

13:45

33-1-1-50-10-21-0961-02	1096-1 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACION HASTA LA ADOLESCENCIA

No. Registro 3190

Beneficiario 52.473.627 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

No. Contrato 2727

No. CDP 2410

Valor Registro 21.945.000 **Saldo Registro** **0**

No. Registro	No. O. Pago	Fecha	Valor	Reservas
3190	0	25/05/2017	0	0
3190	4074	15/03/2017	585200	0
3190	9291	06/04/2017	2194500	0
3190	13335	03/05/2017	2194500	0

6

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

jueves, 2 de noviembre de 2017

13:45

33-1-1-50-10-21-0961-02	1096-1 [redacted] AR[redacted]LLO INTEGRAL DESDE LA [redacted]

No. Registro 3191

Beneficiario 52.473.627 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

No. Contrato 2727

No. CDP 6939

Valor Registro 9.405.000 **Saldo Registro** **0**

No. Registro	No. O. Pago	[redacted]	Valor	[redacted]
3191	0	25/05/2017	0	0
3191	4075	15/03/2017	250800	0
3191	9293	06/04/2017	940500	0
3191	13336	03/05/2017	940500	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

jueves, 2 de noviembre de 2017

13:45

33-1-1-50-10-21-0961-02 | 1096-1 [redacted] ARROLLO INTEGRAL DESDE LA [redacted] ADOLESCENCI[redacted]

No. Registro 10385

Beneficiario 52.473.627 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

No. Contrato 2727

No. CDP 11353

Valor Registro 16.970.800 **Saldo Registro** **5.998.300**

No. Registro	No. O. Pago	[redacted] Fecha	Valor [redacted]	[redacted] Reservas [redacted]
10385	26473	09/06/2017	2194500	0
10385	30798	05/07/2017	2194500	0
10385	43808	09/08/2017	2194500	0
10385	50979	05/09/2017	2194500	0
10385	59206	04/10/2017	2194500	0

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría de Integración Social

ESTADO DE UN REGISTRO PRESUPUESTAL

jueves, 2 de noviembre de 2017

13:45

33-1-1-50-10-21-0961-02	1096-1[redacted]ARROLLO INTEGRAL DESDE LA [redacted] ADOLESCENCI[redacted]

No. Registro 10386

Beneficiario 52.473.627 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

No. Contrato 2727

No. CDP 11355

Valor Registro 7.273.200 **Saldo Registro** **2.570.700**

No. Registro	No. O. Pago	[redacted]	Valor	[redacted] Reservas [redacted]
10386	26474	09/06/2017	940500	0
10386	30799	05/07/2017	940500	0
10386	43809	09/08/2017	940500	0
10386	50980	05/09/2017	940500	0
10386	59207	04/10/2017	940500	0

RV: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

Fredy Salazar Rios

mié 01/11/2017 10:24

Para Gestion Documental Certificaciones <gdcertificaciones@sdis.gov.co>;

1 archivos adjuntos (17 KB)

Lista.xlsx;

Cordial saludo

*Dando alcance a correo anteriormente enviado aclaro que la fecha de terminación para cada uno de los contratos es el **15 de Diciembre de 2017**.*

Lo anterior para efectos de terminación anticipada de contrato.

Adjunto archivo en excel con la realción de los contratos.

Contrato	Año	Nombre completo del contratista	Identificación	Fecha de inicio	Fecha de terminación
8259	2017	LUISA FERNANDA AYALA CORREA	80.777.414	29 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 2017
2918	2017	SARA ALEJANDRA TAPIERO YATE	53.040.306	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4057	2017	ANA MILENA LOAIZA OTAVO	52.530.292	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3135	2017	CECILIA ARIZA HERRERA	52.131.242	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
5841	2017	LUZ ADRIANA TRUJILLO DUQUE	52.874.195	4 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
5258	2017	HERMENCIA TIQUE JUANIAS	38.263.569	24 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5521	2017	MARIA DELIS JUANIAS TIQUE	39.723.079	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3685	2017	PEDRO LOZADA QUIJANO	2.281.852	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3360	2017	GRATINIANO CAPERA	9.960.038	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2991	2017	JOSE WILSON CUNDUMI SANCHEZ	79.899.091	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3343	2017	NICOLAS OCAMPO FUERTES	1.022.967.311	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2939	2017	GINA PAOLA TEQUIA ALVAREZ	52.828.452	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3007	2017	OSCAR JOSE CORTECERO PUELLO	79.899.091	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2736	2017	CARMEN JOHANNA VEGA VASQUEZ	53.047.482	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2903	2017	HEIDY KARINA PEREA MENA	1.023.860.966	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3321	2017	MARLIBY LAVERDE OLMOS	20.398.563	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3310	2017	YAIRIS DEL CARMEN GARCES PEREZ	22.144.233	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3474	2017	GLORIA MILENA YATE MACHUCA	1.010.166.535	24 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3252	2017	ROSALBA FIGUEROA	41.683.118	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3068	2017	LUZ MARINA DIAZ DE MACIAS	65.495.778	28 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3303	2017	MARIA ESTRELLA ESTUPIÑAN	64.574.313	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2968	2017	JAZMIN PEÑALOZA MASMELA	39.739.113	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3326	2017	MIRIAN MARLENI ROSERO	35.494.446	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3079	2017	JACQUELIN FORERO PARRA	51.997.388	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3085	2017	BLANCA CECILIA SUAREZ DE ARJONA	28.546.930	24 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3301	2017	FANNY DEL CARMEN OLIVERO PINEDA	64.574.313	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4258	2017	ADRIANA ELIZABETH GUTIERREZ CRISTIANO	20.824.908	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3020	2017	LUISA FERNANDA ABRIL MOLINA	53.021.229	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3200	2017	MARIA LUISA LOPEZ RIGUEROS	52.825.307	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3405	2017	MARIA CIELO GONZALEZ QUINTERO	52.955.843	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2947	2017	ISABEL CANO BALLEN	39.739.113	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3478	2017	CLARIBEL RODRIGUEZ GARZON	1.010.166.535	24 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2727	2017	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO	52.473.627	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2943	2017	SONIA ESPERANZA MORENO SUESCUN	27.801.535	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3789	2017	SIDIA INES RUIZ CURREA	39.429.506	1 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4042	2017	GLORIA NANCY FONSECA SANCHEZ	51.937.986	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4983	2017	HAYDE ANDREA CARDENAS FUENTES	46.375.044	17 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2971	2017	LUPERLY BONILLA LINARES	39.739.113	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4055	2017	ANA MARIA CAICEDO ESPINOSA	51.937.986	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3813	2017	MARIA CLAUDIA APONTE JIMENEZ	39.429.506	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5878	2017	BLANCA LILIA RODRIGUEZ VILLAMIL	11.807.054	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
3263	2017	DIANA RODRIGUEZ	52.119.528	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2858	2017	JENNY IBAÑEZ CHACON	52.917.597	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4356	2017	SIRLEY MARCELA ARIZA ZAMBRANO	52.956.877	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3948	2017	RUTH YASMIN PATIÑO HUERFANO	52.500.289	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5880	2017	MAYRA ALEJANDRA MACHADO CAICEDO	1.077.430.873	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
3795	2017	MARTHA JEANNETTE GOMEZ SANCHEZ	39.429.506	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2869	2017	MARIA ZORANDY CALDERON SUAREZ	52.917.597	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2810	2017	SONIA IRENE TRIANA CALDERON	1.022.976.580	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4193	2017	DIANA PATRICIA ROMERO LEON	52.805.454	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017

5843	2017	ALFONSO MEXCINA VEGA	11.807.054	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
3262	2017	GLORIA STELLA QUINCHANEGUA MARTINEZ	52.119.528	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3162	2017	ALEIDI OFIR NIETO SIERRA	52.521.903	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3422	2017	ANAMARIA ALVAREZ	1.010.166.535	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3377	2017	SHARLENE LOZANO GARZON	9.960.038	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2741	2017	MARIA CONSTANZA DAZA TOCARRUNCHO	53.047.482	1 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5837	2017	MARIA ELENA LINAREZ BERNAL	1.022.962.759	4 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
4256	2017	YEIMY NAYIBE TALERO GARNICA	20.824.908	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3348	2017	YUDY PAOLA UÑATE MAHECHA	1.023.896.413	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2824	2017	DIANA MARCELA BELTRAN ROBLES	1.022.939.586	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4230	2017	EDELMIRA PEDROZA SANDOVAL	41.708.036	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5933	2017	LUZ STELLA RAMIREZ OROZCO	1.018.473.104	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
5928	2017	DIANA CAROLINA PEREZ CARDOZO	1.023.871.375	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
4368	2017	MARIA DE JESUS VILLAMIL MALAGON	52.123.048	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5885	2017	LIGIA FERNANDEZ OLAYA	53.038.321	7 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
5996	2017	ANYELA YURLEY ORTIZ MORALES	1.022.948.777	7 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
5771	2017	CHRISTIAN ARLEY RAMIREZ VALERO	1.022.962.759	4 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
5916	2017	MARIA DEL PILAR JIMENEZ SILVA	53.038.321	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
5844	2017	YIRZA RIVAS CORDOBA	11.807.054	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
4397	2017	DIANA MARIA VASQUEZ	35.891.276	22 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4157	2017	SANDRA MILENA PAEZ RINCON	52.854.105	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5170	2017	ANNY YULIETH LOPEZ TORRES	38.263.569	23 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2926	2017	YEANNETTE VANEGAS MUÑOZ	53.040.306	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2716	2017	JENNY GARZON RODRIGUEZ	52.384.546	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3167	2017	DEISY LEAL TIBANA	1.023.870.539	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
5387	2017	JUAN SEBASTIAN CASTILLO ALVARADO	1.022.943.324	28 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4409	2017	ROSA ASTRID BENAVIDES NOPE	52.901.546	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2879	2017	INGRID JOHANNA FLOREZ SOGAMOSO	52.917.597	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4098	2017	MARIA YANETHE HERNANDEZ POVEDA	41.791.802	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
8070	2017	JULIE ANDREA MONTENEGRO GUALTEROS	1.019.067.943	5 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 2017
3439	2017	JENNY MARCELA GOMEZ VALENCIA	1.010.166.535	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2743	2017	GLORIA INES ALARCON RODRIGUEZ	53.047.482	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2718	2017	LEYDY JOHANA FRANCO GARCIA	52.384.546	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2937	2017	YUDI LIZETH SABOGAL ARDILA	53.040.306	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3345	2017	MARIA HELENA SOTO NEIRA	1.022.928.960	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3078	2017	MARIA RUBIELA SANCHEZ OROZCO	21.076.699	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4066	2017	GLORIA LUCIA OCAMPO LINARES	53.129.352	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4103	2017	FANNY HERMINIA MOSQUERA MORENO	52.172.873	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2844	2017	MAYERLI LUCIA AREVALO LINARES	52.917.597	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2817	2017	DEICY JOHANNA RIVERA VALENCIA	52.449.768	24 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3115	2017	CIELO MARCELA MARTINEZ MARTINEZ	52.903.801	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
5766	2017	YURY ASTRID MONROY PAEZ	53.003.596	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
2925	2017	ANA DOLORES BECERRA PANESSO	53.040.306	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4068	2017	MARTHA XIOMARA CANO RODRIGUEZ	51.969.721	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5831	2017	SANDRA MARCELA CAMBEROS	1.022.962.759	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
3171	2017	DIANA MERCEDES ROMERO LAGOS	1.023.870.539	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2928	2017	LADY MARCELA GONZALEZ ROCHA	53.040.306	24 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3325	2017	JENNY FARIETH PULIDO SALAZAR	52.444.231	28 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
5842	2017	DIANA MILENA CUBILLOS GARZON	1.033.687.637	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
3627	2017	YOHANNA MAYERLI BUITRAGO SALGADO	52.857.189	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3344	2017	ESMERALDA PAEZ ROJAS	52.953.801	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3047	2017	CLAUDIA MILENA BARRERA LUIS	53.021.229	1 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3408	2017	LEIDY CAROLINA CASTILLO GRANDE	52.955.843	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4010	2017	ANGHIE VIVIANA MENDEZ GARCIA	53.101.016	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3839	2017	ROSALBA ARENAS MANCILLA	51.946.063	1 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3967	2017	SANDRA PATRICIA RICAURTE PARDO	52.166.274	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
5762	2017	ANA CATERINE GUATAME ANGARITA	1.032.369.238	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 2017
8071	2017	JAIME ALBERTO REAL MOLINA	80.777.414	4 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 2017
3082	2017	MARTHA ISABEL GONZALEZ ESTUPIÑAN	51.997.388	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
8278	2017	INGRID TATIANA FRANCO BARRERO	80.777.414	29 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 2017
4448	2017	ANA PRESENTACION RUDA BERNAL	52.901.546	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3057	2017	LUZ ANGELA ARIAS JIMENEZ	65.495.778	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4344	2017	RUBIELA OCHOA TIERRADENTRO	1.077.966.106	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4203	2017	SANDRA MILENA GARZON SOTAQUIRA	52.805.454	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3113	2017	MARISOL RIVERA ENCISO	52.097.470	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
2929	2017	SANDRA LILIANA CABALLERO RINCON	53.040.306	28 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3786	2017	LEIDIS YULIANA AREVALO PEÑARANDA	39.429.506	1 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4110	2017	ALIX JANETH RIVERA GARNICA	52.172.873	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4533	2017	OLGA LILIANA FORERO MORA	52.901.546	8 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4184	2017	NINI ESTRELLA ROMERO BARRAGAN	52.805.454	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4009	2017	LEIDY PAOLA RIAÑO MARTINEZ	1.022.938.480	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3204	2017	LEYDI MILENA GARCIA ROJAS	53.130.777	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4209	2017	OLGA NELLY CORTES HERNANDEZ	52.805.454	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2927	2017	SANDRA PATRICIA FORERO VALENCIA	53.040.306	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017

4072	2017	SANDRA JIMENA CASTILLO FIGUEREDO	52.524.232	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2833	2017	LILIA EUGENIA MONTAÑO GRANJA	1.022.976.036	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4130	2017	LUZ ANGELA TORRES SABOGAL	1.014.206.973	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2863	2017	YEIMMY SOLANGEL GAVIRIA LOPEZ	52.917.597	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3014	2017	YENITH SANDOVAL ROJAS	79.899.091	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4408	2017	LINA CONSTANZA AVENDAÑO TORRES	52.082.573	7 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2954	2017	ANA CAROLINA MARTINEZ MURCIA	39.739.113	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
8238	2017	MYRIAM YOLANDA MOYA ALARCON	80.777.414	26 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 2017
7948	2017	JADITH MAIRENA VEGA BARON	1.019.067.943	28 de Agosto de 2017	15 de Diciembre de 2017
3312	2017	MARTHA KATHERINNE VERA MESA	20.398.563	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3618	2017	SIDNEY LOZANO PEREA	82.362.723	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
8180	2017	SANDRA MILENA GUZMAN GUIO	80.777.414	27 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 2017
2933	2017	ELBA JULIA CASTIBLANCO SANABRIA	53.040.306	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
3894	2017	MAYI MILENA SIERRA MONROY	39.710.680	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3977	2017	LINA MARCELA ZAMBRANO MOLINA	52.166.274	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
4376	2017	YESENIA SANCHEZ MOSQUERA	35.891.276	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
2986	2017	MARIA ELINA DE LOS ANGELES MUÑOZ RODRIGUEZ	39.739.113	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4324	2017	LUZ AIDA CASTRO RAMIREZ	1.077.966.106	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3109	2017	PAOLA ANDREA MORALES MORALES	28.546.930	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
4246	2017	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MORENO	20.824.908	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
3061	2017	ANGIE PAOLA SUSA HILARION	65.495.778	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
7795	2017	LINDA ALEJANDRA LOPEZ ORTIZ	51.684.353	26 de Julio de 2017	15 de Diciembre de 2017

Gracias!

Cordialmente;

Fredy Salazar R.
Secretaria Distrital de Integración Social
Sub. Local Usme - Sumapaz
Teléfono: 7685863/5 ext 106
Celular: 3176249405

De: Microsoft Outlook
Enviado: miércoles, 1 de noviembre de 2017 10:12
Para: Gestion Documental Certificaciones
Asunto: Entregado: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:
Gestion Documental Certificaciones (gdcertificaciones@sdis.gov.co)
Asunto: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

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

SDIS:DE:E:202360:SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA - APOYO LOGISTICO
Orig:SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ
Asun:SOLICITUD
Fecha: 01/11/2017 01:33 PM Folio: Anexo
Cod: INT-31637 Usu:

Bogotá, D.C. 01 de Noviembre de 2017

Para: MARCELA MANRIQUE CASTRO
Asesor Apoyo Logístico

De: HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA
Subdirector Local Usme – Sumapaz

Asunto: Solicitud certificado paz y salvo inventarios – Terminación anticipada

Cordial saludo:

Por medio del presente solicito el certificado "páz y salvo de inventarios" del siguiente contrato, ya que se requiere para proceder a realizar la terminación anticipada del mismo.

N°	Contrato	Vigencia	Fecha de inicio	Nombre completo del contratista	Identificación	Fecha de terminación
1	5259	2017	29 de Septiembre de 2017	LUISA FERNANDA AYALA CORREA	60.777.415	15 de Diciembre de 2017
2	2918	2017	23 de Febrero de 2017	SARA ALEJANDRA TAPIERO YATE	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
3	4067	2017	2 de Marzo de 2017	ANA MILENA LOAIZA OTAVO	52.530.292	15 de Diciembre de 2017
4	3135	2017	22 de Febrero de 2017	CECILIA ARIZA HERRERA	52.131.242	15 de Diciembre de 2017
5	5941	2017	4 de Abril de 2017	LUZ ADRIANA TRUJILLO DUQUE	52.874.196	15 de Diciembre de 2017
6	5258	2017	24 de Marzo de 2017	HERMENCIA TIQUE JUANIAS	38.263.569	15 de Diciembre de 2017
7	3521	2017	27 de Febrero de 2017	MARIA DELIS JUANIAS TIQUE	39.723.079	15 de Diciembre de 2017
8	3685	2017	27 de Febrero de 2017	PEDRO LOZADA QUIJANO	2.281.652	15 de Diciembre de 2017
9	3360	2017	22 de Febrero de 2017	GRATINIANO CAPERA	9.960.036	15 de Diciembre de 2017
10	2991	2017	21 de Febrero de 2017	JOSE WILSON CUNDUMI SANCHEZ	79.899.091	15 de Diciembre de 2017
11	3343	2017	22 de Febrero de 2017	NICOLAS OCAMPO FUERTES	1.022.967.311	15 de Diciembre de 2017
12	2939	2017	21 de Febrero de 2017	GINA PAOLA TEQUIA ALVAREZ	52.828.452	15 de Diciembre de 2017
13	3007	2017	21 de Febrero de 2017	OSCAR JOSE CORTECERO PUELLO	79.899.091	15 de Diciembre de 2017
14	2736	2017	21 de Febrero de 2017	CARMEN JOHANNA VEGA VASQUEZ	53.047.482	15 de Diciembre de 2017
15	2903	2017	22 de Febrero de 2017	HEIDY KARINA PEREA MENA	1.023.660.998	15 de Diciembre de 2017
16	3321	2017	22 de Febrero de 2017	MARLIBY LAVERDE OLMOS	20.398.563	15 de Diciembre de 2017
17	3316	2017	23 de Febrero de 2017	YAIRIS DEL CARMEN GARCES PEREZ	22.144.233	15 de Diciembre de 2017
18	3474	2017	24 de Febrero de 2017	GLORIA MILENA YATE MACHUCA	1.010.166.535	15 de Diciembre de 2017
19	3252	2017	22 de Febrero de 2017	ROSALBA FIGUEROA	41.683.116	15 de Diciembre de 2017
20	3066	2017	23 de Febrero de 2017	LUZ MARINA DIAZ DE MACIAS	55.495.778	15 de Diciembre de 2017
21	3303	2017	22 de Febrero de 2017	MARIA ESTRELLA ESTUPIÑAN	64.574.313	15 de Diciembre de 2017
22	2968	2017	27 de Febrero de 2017	JAZMIN PEÑALOZA MASMELA	39.739.113	15 de Diciembre de 2017
23	3326	2017	22 de Febrero de 2017	MIRIAN MARLENI ROSERO	35.494.446	15 de Diciembre de 2017
24	3079	2017	22 de Febrero de 2017	JACQUELIN FORERO PARRA	51.997.388	15 de Diciembre de 2017
25	3065	2017	24 de Febrero de 2017	BLANCA CECILIA QUAREZ DE ARJONA	28.648.930	15 de Diciembre de 2017
26	3301	2017	22 de Febrero de 2017	FANNY DEL CARMEN OLIVERO PINEDA	64.574.313	15 de Diciembre de 2017
27	4258	2017	6 de Marzo de 2017	ADRIANA ELIZABETH GUTIERREZ CRISTIANO	20.824.908	15 de Diciembre de 2017
28	3020	2017	22 de Febrero de 2017	LUISA FERNANDA ABRIL MOLINA	53.021.229	15 de Diciembre de 2017
29	3200	2017	22 de Febrero de 2017	MARIA LUISA LOPEZ RIGUEROS	52.825.307	15 de Diciembre de 2017
30	3405	2017	21 de Febrero de 2017	MARIA CIELO GONZALEZ QUINTERO	52.995.843	15 de Diciembre de 2017
31	2947	2017	21 de Febrero de 2017	ISABEL CAHO BALLEN	39.739.113	15 de Diciembre de 2017
32	3478	2017	24 de Febrero de 2017	DIARIBEL RODRIGUEZ GARZON	1.010.166.535	15 de Diciembre de 2017
33	2727	2017	23 de Febrero de 2017	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO	52.473.827	15 de Diciembre de 2017
34	2943	2017	27 de Febrero de 2017	SONIA ESPERANZA MORENO SUESCUN	27.601.535	15 de Diciembre de 2017
35	3789	2017	1 de Marzo de 2017	SIDIA INES RUIZ CURREA	39.429.506	15 de Diciembre de 2017
36	4042	2017	3 de Marzo de 2017	GLORIA NANCY FONSECA SANCHEZ	51.937.986	15 de Diciembre de 2017
37	4983	2017	17 de Marzo de 2017	HAYDE ANDREA CARDENAS FUENTES	46.375.044	15 de Diciembre de 2017
38	2971	2017	23 de Febrero de 2017	LUPERLY BONILLA LINARES	39.739.113	15 de Diciembre de 2017
39	4055	2017	3 de Marzo de 2017	ANA MARIA CAICEDO ESPINOSA	51.937.986	15 de Diciembre de 2017
40	3813	2017	2 de Marzo de 2017	MARIA CLAUDIA APONTE JIMENEZ	39.429.506	15 de Diciembre de 2017
41	5878	2017	5 de Abril de 2017	BLANCA LILIA RODRIGUEZ VILLAMIL	11.807.054	15 de Diciembre de 2017
42	3263	2017	22 de Febrero de 2017	DIANA RODRIGUEZ	52.119.528	15 de Diciembre de 2017
43	2656	2017	21 de Febrero de 2017	JENNY IBAÑEZ CHACON	52.917.597	15 de Diciembre de 2017
44	4356	2017	3 de Marzo de 2017	SIRLEY MARCELA ARIZA ZAMBRANO	52.956.877	15 de Diciembre de 2017
45	3948	2017	3 de Marzo de 2017	RUTH YASMIN PATIÑO HUERFANO	52.500.289	15 de Diciembre de 2017
46	5660	2017	5 de Abril de 2017	MAYRA ALEJANDRA MACHADO CAICEDO	1.077.430.973	15 de Diciembre de 2017

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

47	3795	2017	2 de Marzo de 2017	MARTHA JEANNETTE GOMEZ SANCHEZ	39.429.508	15 de Diciembre de 2017
48	2839	2017	22 de Febrero de 2017	MARIA ZORANDY CALDERON SUAREZ	52.917.597	15 de Diciembre de 2017
49	2810	2017	23 de Febrero de 2017	SONIA IRENE TRIANA CALDERON	1.022.976.580	15 de Diciembre de 2017
50	4193	2017	6 de Marzo de 2017	DIANA PATRICIA ROMERO LEON	52.805.454	15 de Diciembre de 2017
51	5843	2017	6 de Abril de 2017	ALFONSO MEXDINA VEGA	11.807.064	15 de Diciembre de 2017
52	3262	2017	22 de Febrero de 2017	GLORIA STELLA QUINCHANEGUA MARTINEZ	52.119.526	15 de Diciembre de 2017
53	3162	2017	21 de Febrero de 2017	ALEIDI OFIR NIETO SIERRA	52.521.903	15 de Diciembre de 2017
54	3422	2017	21 de Febrero de 2017	ANAMARIA ALVAREZ	1.010.166.535	15 de Diciembre de 2017
55	3377	2017	6 de Marzo de 2017	SHARLENE LOZANO GARZON	9.860.038	15 de Diciembre de 2017
56	2741	2017	1 de Marzo de 2017	MARIA CONSTANZA DAZA TOGARRUNCHO	53.047.482	15 de Diciembre de 2017
57	5037	2017	4 de Abril de 2017	MARIA ELENA LINAREZ BERNAL	1.022.962.759	15 de Diciembre de 2017
58	4258	2017	3 de Marzo de 2017	YEIMY NAYIBE TALERO GARNICA	20.824.998	15 de Diciembre de 2017
59	3348	2017	22 de Febrero de 2017	YUDY PAOLA UÑATE MAHECHA	1.023.896.413	15 de Diciembre de 2017
60	2824	2017	3 de Marzo de 2017	DIANA MARCELA BELTRAN ROBLES	1.022.939.586	15 de Diciembre de 2017
61	4230	2017	3 de Marzo de 2017	EDELMIRA PEDROZA SANDOVAL	41.708.036	15 de Diciembre de 2017
62	5933	2017	8 de Abril de 2017	LUZ STELLA RAMIREZ OROZCO	1.016.473.104	15 de Diciembre de 2017
63	5928	2017	6 de Abril de 2017	DIANA CAROLINA PEREZ CARLOZO	1.023.871.375	15 de Diciembre de 2017
64	4356	2017	3 de Marzo de 2017	MARIA DE JESUS VILLAMIL MALAGON	52.123.048	15 de Diciembre de 2017
65	5885	2017	7 de Abril de 2017	LIGIA FERNANDEZ OLAYA	53.038.321	15 de Diciembre de 2017
66	5996	2017	7 de Abril de 2017	ANYELA YURLEY ORTIZ MORALES	1.022.948.777	15 de Diciembre de 2017
67	5771	2017	4 de Abril de 2017	CHRISTIAN ARLEY RAMIREZ VALERO	1.022.962.759	15 de Diciembre de 2017
68	5916	2017	6 de Abril de 2017	MARIA DEL PILAR JIMENEZ SILVA	53.038.321	15 de Diciembre de 2017
69	5844	2017	5 de Abril de 2017	YIRZA RIVAS CORDOBA	11.807.064	15 de Diciembre de 2017
70	4397	2017	22 de Marzo de 2017	DIANA MARIA VASQUEZ	35.891.276	15 de Diciembre de 2017
71	4157	2017	3 de Marzo de 2017	SANDRA MILENA PAEZ RINCON	52.864.165	15 de Diciembre de 2017
72	5170	2017	23 de Marzo de 2017	ANNY YULIETH LOPEZ TORRES	36.263.569	15 de Diciembre de 2017
73	2926	2017	23 de Febrero de 2017	YEANNETTE VANEGAS MUÑOZ	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
74	2716	2017	23 de Febrero de 2017	JENNY GARZON RODRIGUEZ	52.394.546	15 de Diciembre de 2017
75	3167	2017	23 de Febrero de 2017	DEISY LEAL TIBANA	1.023.870.539	15 de Diciembre de 2017
76	5367	2017	28 de Marzo de 2017	JUAN SEBASTIAN CASTILLO ALVARADO	1.022.943.324	15 de Diciembre de 2017

Subdirección Local Usme Sumapaz
Calle 91 Sur No. 3C – 34 Este
Telefax 764 03 85
www.integracionsocial.gov.co
Información Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

77	4409	2017	6 de Marzo de 2017	ROSA ASTRID BENAVIDES NORE	52.901.546	15 de Diciembre de 2017
78	2879	2017	23 de Febrero de 2017	INGRID JOHANNA FLOREZ SOGAMOSO	52.917.597	15 de Diciembre de 2017
79	4006	2017	6 de Marzo de 2017	MARIA YANETHE HERNANDEZ POVEDA	41.791.802	15 de Diciembre de 2017
80	6070	2017	5 de Septiembre de 2017	JULIE ANDREA MONTENEGRO GUALTEROS	1.019.067.943	15 de Diciembre de 2017
81	3439	2017	22 de Febrero de 2017	JENNY MARCELA GOMEZ VALENCIA	1.010.160.535	15 de Diciembre de 2017
82	2743	2017	22 de Febrero de 2017	GLORIA INES ALARCON RODRIGUEZ	53.047.482	15 de Diciembre de 2017
83	2718	2017	22 de Febrero de 2017	LEYDY JOHANA FRANCO GARCIA	52.384.546	15 de Diciembre de 2017
84	2937	2017	22 de Febrero de 2017	YUDI LIZETH SABOGAL ARDILA	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
85	3345	2017	21 de Febrero de 2017	MARIA HELENA SOTO NEIRA	1.022.929.950	15 de Diciembre de 2017
86	3078	2017	21 de Febrero de 2017	MARIA RUBIELA SANCHEZ OROZCO	21.076.608	15 de Diciembre de 2017
87	4066	2017	3 de Marzo de 2017	GLORIA LUCIA OCAMPO LINARES	53.129.352	15 de Diciembre de 2017
88	4103	2017	3 de Marzo de 2017	FANNY HERMINIA MOSQUERA MORENO	52.172.873	15 de Diciembre de 2017
89	2844	2017	22 de Febrero de 2017	MAYERLI LUCIA AREVALO LINARES	52.917.597	15 de Diciembre de 2017
90	2817	2017	24 de Febrero de 2017	DEICY JOHANNA RIVERA VALENCIA	52.449.769	15 de Diciembre de 2017
91	3115	2017	21 de Febrero de 2017	CIELO MARCELA MARTINEZ MARTINEZ	52.903.801	15 de Diciembre de 2017
92	5766	2017	5 de Abril de 2017	YURY ASTRID MONROY PAEZ	53.003.595	15 de Diciembre de 2017
93	2925	2017	27 de Febrero de 2017	ANA DOLORES BECERRA PANESSO	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
94	4065	2017	2 de Marzo de 2017	MARTHA X OMARA CANO RODRIGUEZ	51.969.721	15 de Diciembre de 2017
95	5831	2017	5 de Abril de 2017	SANDRA MARCELA CAMBEROS	1.022.932.759	15 de Diciembre de 2017
96	3171	2017	22 de Febrero de 2017	DIANA MERCEDES ROMERO LAGOS	1.023.870.539	15 de Diciembre de 2017
97	2928	2017	24 de Febrero de 2017	LADY MARCELA GONZALEZ ROCHA	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
98	3325	2017	28 de Febrero de 2017	JENNY FARIETH PULIDO SALAZAR	52.444.231	15 de Diciembre de 2017
99	5842	2017	5 de Abril de 2017	DIANA MILENA CUBILLOS GARZON	1.033.667.837	15 de Diciembre de 2017
100	3627	2017	27 de Febrero de 2017	YOHANNA MAYERLI BUITRAGO SALGADO	52.857.189	15 de Diciembre de 2017
101	3344	2017	22 de Febrero de 2017	ESMERALDA PAEZ ROJAS	52.953.801	15 de Diciembre de 2017
102	3047	2017	1 de Marzo de 2017	CLAUDIA MILENA BARRERA LUIS	53.021.229	15 de Diciembre de 2017
103	3408	2017	22 de Febrero de 2017	LEIDY CAROLINA CASTILLO GRANDE	52.966.643	15 de Diciembre de 2017
104	4010	2017	6 de Marzo de 2017	ANGHIE VIVIANA MENDEZ GARCIA	53.181.015	15 de Diciembre de 2017

Subdirección Local Usme Sumapaz
Calle 91 Sur No. 3C – 34 Este
Telefax 764 03 85
www.integracionsocial.gov.co
Información Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

105	3639	2017	1 de Marzo de 2017	ROSALBA ARENAS MANCILLA	51.946.083	15 de Diciembre de 2017
106	3987	2017	2 de Marzo de 2017	SANDRA PATRICIA RICAURTE PARDO	52.166.274	15 de Diciembre de 2017
107	5762	2017	5 de Abril de 2017	ANA CATERINE GUATAME ANGARITA	1.032.409.236	15 de Diciembre de 2017
108	8071	2017	4 de Septiembre de 2017	JAIME ALBERTO REAL MOLINA	80.777.414	15 de Diciembre de 2017
109	3082	2017	21 de Febrero de 2017	MARTHA ISABEL GONZALEZ ESTUPIÑAN	51.997.388	15 de Diciembre de 2017
110	8276	2017	29 de Septiembre de 2017	INGRIC TATIANA FRANCO BARRERO	80.777.414	15 de Diciembre de 2017
111	4446	2017	6 de Marzo de 2017	ANA PRESENTACION RUDA BERNAL	52.901.546	15 de Diciembre de 2017
112	3057	2017	22 de Febrero de 2017	LUZ ANGELA ARIAS JIMENEZ	65.495.778	15 de Diciembre de 2017
113	4344	2017	6 de Marzo de 2017	RUBIELA OCHOA TIERRADENTRO	1.077.966.106	15 de Diciembre de 2017
114	4203	2017	3 de Marzo de 2017	SANDRA MILENA GARZON SOTAQUIRA	52.803.454	15 de Diciembre de 2017
115	3113	2017	21 de Febrero de 2017	MARISOL RIVERA ENCISO	52.097.470	15 de Diciembre de 2017
116	2928	2017	20 de Febrero de 2017	SANDRA LILIANA CABALLERO RINCON	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
117	3786	2017	1 de Marzo de 2017	LEIDIS YULIANA AREVALO PEÑARANDA	39.429.506	15 de Diciembre de 2017
118	4110	2017	6 de Marzo de 2017	ALIX JANETH RIVERA GARNIGA	52.172.873	15 de Diciembre de 2017
119	4533	2017	8 de Marzo de 2017	OLGA LILIANA FORERO MORA	52.901.546	15 de Diciembre de 2017
120	4164	2017	3 de Marzo de 2017	NINI ESTRELLA ROMERO BARRAGAN	52.805.454	15 de Diciembre de 2017
121	4009	2017	3 de Marzo de 2017	LEIDY PACLA RIAÑO MARTINEZ	1.022.938.480	15 de Diciembre de 2017
122	3204	2017	21 de Febrero de 2017	LEYDI MILENA GARCIA ROJAS	63.130.777	15 de Diciembre de 2017
123	4209	2017	3 de Marzo de 2017	OLGA NELLY CORTES HERNANDEZ	52.805.454	15 de Diciembre de 2017
124	2927	2017	27 de Febrero de 2017	SANDRA PATRICIA FORERO VALENCIA	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
125	4072	2017	2 de Marzo de 2017	SANDRA JIMENA CASTILLO FIGUEREDO	52.524.232	15 de Diciembre de 2017
126	2833	2017	22 de Febrero de 2017	LILIA EUGENIA MONTAÑO GRANJA	1.022.976.036	15 de Diciembre de 2017
127	4130	2017	3 de Marzo de 2017	LUZ ANGELA TORRES SABOGAL	1.014.205.978	15 de Diciembre de 2017
128	2863	2017	21 de Febrero de 2017	YEIMMY SOLANGEL GAVIRIA LOPEZ	52.917.597	15 de Diciembre de 2017
129	3014	2017	21 de Febrero de 2017	YENITH SANDOVAL ROJAS	79.899.091	15 de Diciembre de 2017
130	4408	2017	7 de Marzo de 2017	LINA CONSTANZA AVENDAÑO TORRES	52.082.573	15 de Diciembre de 2017
131	2954	2017	23 de Febrero de 2017	ANA CAROLINA MARTINEZ MURCIA	39.739.113	15 de Diciembre de 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

132	8238	2017	26 de Septiembre de 2017	MYRIAM YOLANDA MOYA ALARCON	80.777.414	15 de Diciembre de 2017
133	7946	2017	28 de Agosto de 2017	JADITH MAIRENA VEGA BARON	1.019.067.943	15 de Diciembre de 2017
134	3312	2017	27 de Febrero de 2017	MARTHA KATHERINNE VERA MESA	20.398.563	15 de Diciembre de 2017
135	3618	2017	27 de Febrero de 2017	SIDNEY LOZANO PEREA	52.362.723	15 de Diciembre de 2017
136	8180	2017	27 de Septiembre de 2017	SANDRA MILENA GUZMAN GUIO	80.777.414	15 de Diciembre de 2017
137	2933	2017	22 de Febrero de 2017	ELBA JULIA CASTIBLANCO SANABRIA	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
138	3894	2017	3 de Marzo de 2017	MAYI MILENA SIERRA MONROY	39.710.660	15 de Diciembre de 2017
139	3977	2017	2 de Marzo de 2017	LINA MARCELA ZAMBRANO MOLINA	52.166.274	15 de Diciembre de 2017
140	4376	2017	3 de Marzo de 2017	YESENIA SANCHEZ MOSQUERA	35.891.276	15 de Diciembre de 2017
141	2986	2017	23 de Febrero de 2017	MARIA ELINA DE LOS ANGELES MUÑOZ RODRIGUEZ	39.739.113	15 de Diciembre de 2017
142	4324	2017	3 de Marzo de 2017	LUZ AIDA CASTRO RAMIREZ	1.077.966.106	15 de Diciembre de 2017
143	3189	2017	22 de Febrero de 2017	PAOLA ANDREA MORALES MORALES	26.546.030	15 de Diciembre de 2017
144	4246	2017	3 de Marzo de 2017	SANDRA MILENA RODRIGUEZ MORENO	20.824.908	15 de Diciembre de 2017
145	3061	2017	27 de Febrero de 2017	ANGIE PAOLA SUSA HILARION	65.495.778	15 de Diciembre de 2017
146	7796	2017	28 de Julio de 2017	LINDA ALEJANDRA LOPEZ ORTIZ	51.684.353	15 de Diciembre de 2017.

Agradezco de antemano su valiosa y oportuna gestión.

Cordialmente;

HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA
Subdirector Local Usme – Sumapaz

Proyectó: Fredy Salazar R.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 1** **PRÓRROGA – SUSPENSIÓN - ADICIÓN** **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**NÚMERO DEL CONTRATO: 909 DE 2018** **FECHA DEL CONTRATO: 06/01/2018** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO: 18/01/2018**

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:	**TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($35.970.000) M/CTE.**
PLAZO INICIAL:	**10 MESES**
PROYECTO	**1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA.**

CONSIDERACIONES:

1.	Que el **06/01/2018 LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** suscribió, por intermedio de funcionario competente, contrato con **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** cuyo objeto es: **"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.".**
2.	Que mediante Formatos MC – 09 radicados en la Subdirección de Contratación el **13/11/2018**, suscritos por **HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA- SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL - USME SUMAPAZ**, con Vo. Bo. de **LINA MARÍA SÁNCHEZ ROMERO – SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA**, se solicita **PRORROGAR, SUSPENDER** el **PLAZO DE EJECUCIÓN, Y ADICIONAR** el **VALOR** del **CONTRATO.**
3.	Que **HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA- SUBDIRECTOR/A LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL - USME SUMAPAZ**, mediante justificación anexa, manifiesta que el objeto de la modificación obedece a que: "(...) 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 de Inversión 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 Secretaría Distrital de Integración Social en el marco del Plan de Desarrollo *"Bogotá Mejor para Todos" bajo el Proyecto de Inversión 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia"*, suscribió Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, con el fin de garantizar el cumplimiento de la prestación de los diferentes servicios sociales que hacen parte de este Proyecto de Inversión de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría. De esta manera, la Secretaría Distrital de Integración Social suscribió el contrato señalado en el numeral 1 de esta justificación, al cual es necesario realizar las siguientes modificaciones con el fin de dar continuidad a la prestación de los servicios y estrategias dirigidos a la población beneficiaria, garantizando de esta manera que las acciones y actividades adelantadas en el marco de la atención integral, propendan por la realización de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Prórroga al plazo de ejecución y adición del valor: Prorrogar el plazo de ejecución **en UN (1) MES Y TRECE (13) DÍAS CALENDARIO** y adicionar al valor inicial la suma de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTAY CINCO MIL SETECIENTOS PESOS ($5.155.700) M/CTE.** Suspensión: Suspender del plazo de ejecución por el término de un (1) mes, comprendido entre el 15 de diciembre de 2018 hasta el 14 de enero de 2019, inclusive. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por la Subdirectora para la Infancia – SDIS en memorando del 27 de agosto de 2018, en el que se informa sobre el período de cierre de actividades 2018 e inicio 2019 en los Jardines Infantiles operados directamente por la Secretaría y el Servicio Creciendo en Familia en la Ruralidad.

	(...) Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato se encuentra vigente y que se está ejecutando en debida forma conforme lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte de esta Supervisión, se encuentra procedente prorrogar el plazo de ejecución y adicionar el valor del contrato para garantizar a la población beneficiaria la continuidad de los servicios y así dar cumplimiento a las Metas del Proyecto de Inversión 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia." Adicionalmente, se requiere la suspensión del contrato conforme se indicó en el numeral 3.2 de este documento. (...)"
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:
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:	
1.	**PRORROGAR** el **PLAZO DE EJECUCIÓN** establecido en la **CLÁUSULA TERCERA (3ª)** del **CONTRATO** en **1 MES Y 13 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
2.	**ADICIONAR** el **VALOR** establecido en la **CLÁUSULA SEGUNDA (2ª)** del **CONTRATO**, en la suma de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTAY CINCO MIL SETECIENTOS PESOS ($5.155.700) 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.	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. 15898** de fecha **08/11/2018** con cargo al PROYECTO **1096 – "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA"**, para la **VIGENCIA FISCAL 2018** "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
4.	**SUSPENDER** el **PLAZO DE EJECUCIÓN** previsto en la **CLÁUSULA TERCERA (3ª)** del **CONTRATO**, en **1 MES** contado a partir del **15/12/2018** hasta el **14/01/2019**, ambas fechas inclusive, reiniciando sus actividades contractuales el **15/01/2019**.
5.	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el **30/01/2019.**
6.	La **FORMA DE PAGO** se mantiene conforme a lo establecido en la **CLÁUSULA CUARTA (4ª)** del **CONTRATO.**
7.	Las demás disposiciones del contrato, 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 NOV 2018

POR LA SECRETARÍA,	POR EL/LA CONTRATISTA,
MARÍA CAROLINA SALAZAR PARDO **DIRECTORA POBLACIONAL**	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** **C. C. No. 52.473.627**
Resolución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017	
Vo. Bo.: Subdirector(a) de Contratación. (E)	
Revisó:	Proyectó: Omar Humberto Rincón Castro. Revisó: Juliana Rocha.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	**MODIFICACIÓN No. 2** **PRÓRROGA - ADICIÓN** **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES** **No. 909 DE 2018**

CONSIDERACIONES

Que el Supervisor del mencionado Contrato de Prestación de Servicios, en el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales que hace parte integral de la presente modificación, da cuenta de los datos generales del mismo, así como de las modificaciones a las que haya tenido lugar, las situaciones que motivan la modificación contractual, y de la conveniencia y oportunidad de proceder con la misma.

Que el Formato de Justificación de Modificaciones Contractuales, la solicitud de modificación Formato MC-09, junto con los demás documentos soportes para adelantar la presente modificación, fueron radicados en la Subdirección de Contratación.

Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1.	**PRORROGAR** el **PLAZO DE EJECUCIÓN** establecido en el **CONTRATO** en **2 MESES** contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio y en las modificaciones a que haya habido lugar.
2.	**ADICIONAR** el **VALOR** establecido en el **CONTRATO,** en la suma de **SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($7.194.000) M/CTE.,** el cual no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la ley 80 de 1993.
3.	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. 3965** de fecha **11 de enero de 2019** con cargo al **PROYECTO 1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA,** para la **VIGENCIA FISCAL 2019** "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
4.	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el **30 de marzo de 2019.**
5.	La **FORMA DE PAGO** se mantiene conforme a lo establecido en el **CONTRATO.**
6.	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.
7.	Las demás disposiciones del contrato y de sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes.

8.	Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento, y para constancia se firma en Bogotá, D.C., el dia 30 ENE 2019	
POR LA SECRETARÍA,		**POR EL/LA CONTRATISTA,**
MARÍA CAROLINA SALAZAR PARDO **DIRECTORA POBLACIONAL** **Resolución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017.**		**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** **C.C. No. 52.473.627**
Vo. Bo.: Paola Rojas Redondo. – Subdirectora de Contratación (E)		
Proyectó: Carmen Lizeth Torres Clavijo		Revisó: Javier Vélez

Liliana R.

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
909	06/01/2018	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)

SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vos.Bo.

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

TIPO DE MODIFICACION:

MODIFICACION PLAZO Y VALOR

2 MESES LUNES - DOMINGO
$ 7 194 000 Smlv 9 % 120

OBSERVACION DE LA MODIFICACION:

REQUISITOS:

Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos: Total folios presentados: 0

Justificación..... ☐

Otros Cuáles: JUSTIFICACION

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.	Fecha: 2019-01-16 10:59:27 Cod Dependencia: Radicado: 12019004169 Remite: SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ Destino: SUBDIRECCION DE CONTRATACION Asunto: ADICION Y PRORROGA CONTRATO 909 - 2018 Ol: 1 Anexos: 14 FOLIOS

1096-PRINA-09-000107

6666

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO	
1.1 NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	909 DE 2018
1.2 TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
1.7 FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO OCONVENIO:	06/01/2018
1.8 VALOR INICIAL EN PESOS:	$ 35.970.000
1.9 VALOR INICIAL EN SMLMV:	46.04 SMLMV
1.10 PLAZO INICIAL:	10 MESES
1.11 FECHA DE INICIO:	18/01/2018
1.12 FECHA DE TERMINACIÓN:	17/11/2018
1.13 NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
1.14 CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTORA POBLACIONAL

2. DATOS DE MODIFICACION(ES) ANTERIOR(ES)	
2.1 MODIFICACIÓN No. 1 **Fecha Suscripción: 16/11/18**	* Prórroga del plazo de ejecución por 1 mes y 13 días calendario. * Adición del valor del contrato por $ 5.105.700 * Suspender el plazo de ejecución del contrato por 1 mes contado a partir del 15/12/2018 hasta el 14/01/2019, Inclusive. Con la modificación se acuerda que la fecha de terminación es el 30/01/2019.

3. DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

3.1 TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Prórroga del plazo de ejecución y Adición del valor

3.2 SITUACIÓN(ES) QUE MOTIVA(N) LA MODIFICACIÓN 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 de Inversión 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 Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" bajo el Proyecto de Inversión 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", suscribió Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión; con el fin de garantizar el cumplimiento de la prestación de los diferentes servicios sociales que hacen parte de este proyecto de inversión de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría

De esta manera, la Secretaría de Integración Social, suscribió el contrato señalado en el numeral 1 de esta justificación el cual se encuentra vigente, y con el fin de dar continuidad a la prestación de los servicios y estrategias dirigidos a la población beneficiaria, garantizando de esta manera que las acciones y actividades adelantadas en el marco de la atención integral, propendan por la realización de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se requiere prorrogar el plazo de ejecución y adicionar el valor del contrato en los términos señalados en el numeral 3.4. de la presente justificación.

3.3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato se encuentra vigente y que se está ejecutando en debida forma conforme lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte de esta Supervisión, se encuentra procedente prorrogar el plazo de ejecución y adicionar el valor del contrato para garantizar a la población beneficiaria la continuidad de los servicios y así dar cumplimiento a las Metas del Proyecto de Inversión 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia."

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 PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN 2 MESES contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto en el acta de inicio y sus modificaciones.

3.4.2 ADICIONAR EL VALOR ESTABLECIDO EN EL CONTRATO en la suma de SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 7.194.000) M/CTE, el cual no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el Art. 40 de la Ley 80 de 1993.

3.4.3 La forma de pago se mantiene conforme a lo establecido inicialmente en el contrato.

3.4.4 Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es hasta el 30 de marzo de 2019.

3.5 EJECUCIÓN FINANCIERA

Una vez revisada la situación financiera del Contrato a corte al 09 de Enero de 2019 de conformidad con la forma de pago prevista en el contrato principal, la ejecución presupuestal del este contrato es la siguiente:

VALOR CONTRATO INICIAL	$ 35.970.000		
VALOR ADICIONADO	$ 5.155.700		
VALOR TOTAL	$ 41.125.700	**VALOR MENSUAL**	$ 3.597.000

ÍTEM	PERÍODO DE PAGO	VALOR
VALOR PAGADO	Del 18/01/2018 al 30/11/2018	$ 37.528.700
VALOR POR PAGAR	Del 01/12/2018 al 14/12/2018	$ 1.678.600
VALOR POR EJECUTAR		$ 1.918.400
TOTAL		$ 41.125.700

Las demás disposiciones del contrato que no sean contrarias a lo previsto en la presente solicitud, continuarán vigentes.

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Subdirector Local de Usme – Sumapaz

Elaboró: Jonathan Arevalo
Reviso: Cesar Augusto Gayón

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 3965

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 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	7,194,000 00
	TOTAL:	**7,194,000.00**

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 PEDAGOGICOS - EDUCATIVOS, NUTRICIONALES, SOCIALES Y CULTURALES EN JARDINES SDIS. $7.194.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $7.194.000
OBSERVACION:
ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 909 DE 2018
*463034 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 3952 de enero 11 del 2019.

Bogotá D.C., 11 de enero del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 3965

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación	171,138,014,354.00	7,194,000.00	171,130,820,354.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	80,000,000.00	0.00	80,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,270,000,000.00	0.00	1,270,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	18,234,876,554.00	0.00	18,234,876,554.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	88,400,000.00	0.00	88,400,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	26,600,000.00	0.00	26,600,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	1,446,315,000.00	0.00	1,446,315,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	92,550,000.00	0.00	92,550,000.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	2,563,860,000.00	0.00	2,563,860,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	16,354,807,733.00	0.00	16,354,807,733.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	13,932,925,000.00	0.00	13,932,925,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	86,520,000.00	0.00	86,520,000.00
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	4,067,249,000.00	0.00	4,067,249,000.00
01-319-Recursos Pasivos SGP Atención Primera Infancia	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	96,597,000.00	0.00	96,597,000.00
01-415-Recursos Pasivos Rendimientos Financieros SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	772,000.00	0.00	772,000.00
01-425-Recursos Pasivos Recursos del Balance Reaforo Espectáculos Públicos y Fondos de Pobres	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	943,000.00	0.00	943,000.00
01-428-Recursos Pasivos Espectáculos Públicos y Fondo de Pobres	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	15,478,000.00	0.00	15,478,000.00
01-78-Recursos Pasivos Otras Nación	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	196,639,000.00	0.00	196,639,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	9,662,826,000.00	0.00	9,662,826,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	204,120,000.00	0.00	204,120,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	37,261,692,067.00	7,194,000.00	37,254,498,067.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	10,531,774,000.00	0.00	10,531,774,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	4,298,728,000.00	0.00	4,298,728,000.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 1286

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	35,970,000
	Total:	**35,970,000**

CDP No. 2492

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 909

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.,

*424730*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO Identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 08 de enero del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

SDDIS_NSALGADO
PRE_COMPROMISOS

pre_formato_regp_5.rdf
Vss:5

1280

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**NÚMERO** 0909 **DE** 06 ENE 2018

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 Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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 **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 Subdirector/a de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la **SECRETARÍA**, 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 **SECRETARÍA** 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 el(los) evaluador(es) como consta en el Formato MC – 15.
5.	Que el/la **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la **SECRETARÍA** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **5.** Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** Conoce y acepta que con la firma del presente contrato no se genera vínculo laboral alguno entre el/la **CONTRATISTA** y la **SECRETARÍA**. **8.** Conoce y acepta las estipulaciones particulares que se pactan en el presente contrato, dirigidas a proteger los derechos fundamentales de los usuarios de los servicios y particularmente a evitar y a conjurar de manera inmediata cualquier tipo de maltrato o afectación a su integridad física o psicológica.
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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

2.	VALOR:	TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($35,970,000) M./CTE.
3.	**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, previo cumplimiento de la afiliación a la ARL. (Constancia que debe ser allegada por el supervisor a la Subdirección de Contratación). **PARÁGRAFO:** La **SECRETARÍA** no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el/la **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, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.	
4.	**FORMA DE PAGO**. Se pagará a el/la **CONTRATISTA** la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3,597,000) 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 con 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 cuando haya lugar, y paz y salvos para el último pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO.** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes (Ley 1474 de 2011) **PARÁGRAFO CUARTO.** La cancelación del valor del contrato por parte de la **SECRETARÍASECRETARÍA** a el/la **CONTRATISTA** se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando transferencias a la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO.** Los pagos que efectúe la **SECRETARÍA** en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula. el/la **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.	

5.	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. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la ley, en el Manual de Supervisión de la **SECRETARÍA** y en el presente contrato y, en particular, lo relacionado con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

		PARÁGRAFO SEGUNDO. El cambio en la supervisión será necesario informarlo a el/la **CONTRATISTA** a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este Parágrafo deberán ser enviadas 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. **PARÁGRAFO 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(la) **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 el informe final del contrato que evidencie el cumplimiento del objeto contractual. Si el contrato no es objeto de liquidación, dicho informe deberá presentarse con la misma. .
6.	**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
2018-2492	03-ENE-2018	1096

7.	**AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El(La) **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 (La) **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, la Ley 1562 de 2012 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.
8.	**OBLIGACIONES: <u>A CARGO DEL (LA) CONTRATISTA</u>: 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.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **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 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 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, entregándolos a la dependencia correspondiente. **6.** Presentar a la supervisión 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 con el 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 Secretaría Distrital de Integración Social. **9.** 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 Secretaría Distrital de Integración Social, 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 Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **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 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.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) **13.** El (La) **CONTRATISTA** debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** 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 contratista, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **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. **18.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) **CONTRATISTA** deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta. **19.** 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 Secretaría Distrital de Integración Social 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. **20.** 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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **21.** 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 – **22.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. **24.** El (La) **CONTRATISTA** debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) **CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **26.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la **SECRETARÍA** Distrital de Integración Social. **27.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizara la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Publica – SIDEAP. **28.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **29.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Numero	Obligación

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 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.

	A CARGO DE LA SECRETARÍA. **1)** Cancelar los honorarios acordados en el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **2)** Suministrar a él (la) **CONTRATISTA** la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. **3)** Suministrar a él (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.
9.	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 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015.
10.	**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 **SECRETARÍA**, 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**.
11.	**SUSPENSIÓN.** Las partes acuerdan que el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios podrá suspenderse en los siguientes casos: **1.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2.** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARÍA**, ni se causen perjuicios a la misma. **3.** Por incapacidad médica física transitoria. **4.** En los casos en los cuales se haya formulado denuncia en contra del (la) **CONTRATISTA**, por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de éste, relativas al trato que debe otorgarle a los usuarios y participantes de la prestación del servicio a su cargo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Cuando la suspensión del contrato se realice a solicitud del (la) **CONTRATISTA**, esta deberá hacerse de manera justificada anexando los soportes que acrediten la necesidad de suspender el contrato. La solicitud y el término de la suspensión deberán ser resueltas por el supervisor y deberá contar con el visto bueno del ordenador del gasto. Se deberá tener en cuenta que la misma procederá solamente cuando no se ponga en riesgo la prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El supervisor del contrato deberá evaluar aquellos casos en que las exigencias del servicio público requieran continuar de manera inmediata con la ejecución del contrato, caso en el cual deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO.** Con la suscripción del presente contrato las partes acuerdan la suspensión del mismo en aquellos eventos en los cuales se presenten quejas o denuncias por actos de maltrato por parte del (la) **CONTRATISTA**, durante el tiempo que se tramiten las investigaciones y procedimientos administrativos correspondientes. En este evento, el (la) supervisor(a) del contrato dejará constancia de la presentación de la denuncia y de la suspensión del contrato en un acta que suscribirán las partes. El (La) **CONTRATISTA** no podrá negarse a suspender el contrato por esta causa y no habrá lugar a pago o reconocimiento alguno durante la suspensión. En el evento de que el(la) **CONTRATISTA** se niegue a suscribir el acta, con base en el informe de la

	supervisión, la suspensión del contrato procederá con una simple comunicación a el(la) **CONTRATISTA** de la adopción de esta medida, la cual tiene el carácter de provisional y justificada en la urgencia y la defensa de los derechos de la población atendida y se llevará a cabo sin perjuicio de la garantía al debido proceso que se le otorgará a él (la) **CONTRATISTA** en el trámite correspondiente a la imposición de la sanción contractual. **PARÁGRAFO 4:** El (La) supervisor(a) del Contrato atenderá de modo diligente, especial y prevalente el trámite de la medida de suspensión. Dicho trámite deberá contar con los soportes necesarios, los cuales deberán ser aportados por la supervisión del contrato.
12.	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** El (La) **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 (la) **CONTRATISTA** y la **SECRETARÍA**.
13.	**MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al CONTRATISTA multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.
14.	**PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial o se declara la caducidad del contrato, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA autoriza a la SDIS con la firma del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrara por la jurisdicción competente.
15.	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993
16.	**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.
17.	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN.** El(La) **CONTRATISTA** deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizar la información para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los

	repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el intermediario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la Secretaría Distrital de Integración Social. El(La) **CONTRATISTA** se compromete a respetar, reservar, no copiar, no disponer, divulgar circular o negociar la información y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la Secretaría Distrital de Integración Social con ocasión al desarrollo del objeto del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el (la) **CONTRATISTA** se obliga a devolver toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso, si el(la) **CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a la Secretaría Distrital de Integración Social y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menos cabos a las acciones legales a que haya lugar. Se considerará información confidencial, sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.
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.
19.	**LIQUIDACIÓN**. Con base en la facultad otorgada por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación. **PARÁGRAFO:** Únicamente será necesaria la liquidación. **1.** Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. **2.** cuando se presenten los eventos establecidos en la cláusula 8 del presente contrato numerales 1,2,4,5 y los demás que establezca la Ley.
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 y garantía si hay lugar a ello. 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, previa presentación de la constancia de afiliación a la ARL. **PARÁGRAFO.** Todo lo anterior, así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del (la) **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 ELECTRÓNICA.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar a él (la) **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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social recibirá notificaciones en la siguiente dirección: Kr 7 32 – 16 Oficina de Correspondencia Secretaría Distrital de Integración Social.
25.	**DERECHOS DE AUTOR.** Los derechos patrimoniales de autor sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de explotación, uso, disfrute y disposición, sobre los resultados que realice el(la) **CONTRATISTA** en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios, se entienden transferidos por el Contratista a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios.
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 ENE 2018

POR LA SECRETARÍA,	**POR EL(LA) CONTRATISTA,**
MARGARITA BARRAQUER SOURDIS **DIRECTOR/A POBLACIONAL** **39776077 BOGOTA, D.C.** **Resolución de delegación No. 1982 del 27/11/2017.**	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** **C.C. 52473627**
Aprobó: *Deisy Yohana Sabogal Castro – Subdirectora de Contratación* **Revisó:** **Elaboró:**	

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. 909 **FECHA** 06/01/2018

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

PLAZO

10 MESES **Operación:**

Fecha de Inicio: 18/01/2018

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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 18/01/2018

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

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 80254579

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: $ 35.970.000	

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)

DIRECCION POBLACIONAL

Vos.Bo.

PROYECTOS:

1096 Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia ff

OBJETO CONTRACTUAL:

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.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento identificación):

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO - 52473627

OBSERVACIONES:

REQUISITOS: (Documentos anexo a la solicitud de contratación)

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

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
HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

953

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

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

RADICACION DE ENVIO

1095 - RRHH - 21 - 04047

10 002

1412

2

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2492

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 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	35,970,000.00
	TOTAL:	**35,970,000.00**

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. $35.970.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $35.970.000
OBSERVACION:
COORDINADOR/A
*418156 *HEFI * ID Proceso 210064

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 2462 de enero 03 del 2018.

Bogotá D.C., 03 de enero del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2492

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación	148,723,213,000.00	35,970,000.00	148,687,243,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,213,489,000.00	0.00	1,213,489,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	27,987,240,000.00	0.00	27,987,240,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0108-Gastos de Transporte Adolescencia	200,000,000.00	0.00	200,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	27,000,000.00	0.00	27,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	23,100,000.00	0.00	23,100,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	1,553,371,000.00	0.00	1,553,371,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera infancia	36,000,000.00	0.00	36,000,000.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	2,601,036,000.00	0.00	2,601,036,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	12,724,190,000.00	0.00	12,724,190,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	26,313,898,000.00	35,970,000.00	26,277,928,[illegible]00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	12,326,652,000.00	0.00	12,326,652,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	6,999,125,000.00	0.00	6,999,125,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	7,461,574,000.00	0.00	7,461,574,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0054-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adolescencia	4,446,315,000.00	0.00	4,446,315,000.00
02-31-Otras Transferencias Nación	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	44,740,223,000.00	0.00	44,740,223,000.00
		148,753,213,000.00	35,970,000.00	148,717,243,000.00
		148,753,213,000.00	35,970,000.00	148,717,243,000.00

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

Formato MC - 03

SOLICITUD DE CERTIFICACION

DE:

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

Cargo: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

PARA:

Nombre: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

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

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.

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 Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una planta de personal global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores, Profesionales, Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. En consecuencia, CERTIFICA QUE:

El personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal [X]

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

NUMERO DE SOLICITUD 210064

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**SONIA LILIANA LOPEZ TORRES**
Revisó	**JOSE WILSON CUNDUMI SANCHEZ**
Aprobó	**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA**

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" tiene por objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y la sociedad. Este se estructura a partir de 3 pilares, Igualdad en calidad de vida, Democracia Urbana y Construcción de Comunidad, consistentes con el Programa de Gobierno. Para la construcción de dichos pilares se han identificado programas intersectoriales a ser ejecutados desde cada una de las entidades distritales y en algunos casos con la participación del sector privado.

Dentro del pilar Igualdad en calidad de vida, se contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a las personas en condición de pobreza extrema quienes se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socioeconómica en la ciudad, dentro de este pilar se implementa el programa "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", orientado a la población desde la gestación hasta la adolescencia, con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, con el propósito de promover y potenciar su desarrollo integral y de aportar a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida y el ejercicio de su ciudadanía.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan

directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad".

En este contexto, 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 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."

De esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" y en el marco del Proyecto 1096 " Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

2. CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta lo anterior, la SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA considera conveniente contratar los servicios de profesionales encargadas(os) de desarrollar acciones de coordinación

para promover las actividades con los niños y niñas en las unidades operativas que prestan el servicio de educación inicial, para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia ", a través de la contratación de personal con formación profesional en las áreas de la Educación, Salud o administración dedicada a la coordinación del mismo, que tenga una experiencia certificada de mínimo 6 meses de experiencia, tal como se define en los lineamientos y Estándares de Educación Inicial, en el componente de talento humano, área de idoneidad, con el fin de garantizar una excelente calidad en los servicios prestados por el distrito capital, en coherencia con los objetivos del Proyecto.

3. 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.

4. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de Educación Inicial con enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia está orientado por el artículo 29 del Código de Infancia y Adolescencia y reglamentado en la ciudad por el Acuerdo 138 del Concejo de Bogotá del 2004, el Decreto 057 del 2009 y la Resolución 0325 de 2009. para dar cumplimiento a la atención es necesario realizar acciones de coordinación de procesos técnicos, administrativos y logísticos que se desarrollan en el jardín infantil , garantizando el cumplimiento de los lineamientos de atención integral a las niñas y los niños, desde el enfoque de Derechos y enfoque Diferencial, por medio de una activa promoción y participación en la ejecución del Proyecto 1096 ": "Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia"; en coherencia con la cosmovisión, plan de vida y legado cultural de procedencia de los diferentes pueblos y regiones a los que pertenecen las niñas y los niños atendidas y atendidos.

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.

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 DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.** y el alcance ya definido

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

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 QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3,597,000) 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 Secretaría 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 Secretaría de Integración Social.

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

Título de formación profesional en las áreas de Educación, Salud, Ciencias Sociales y Humanas o de la Administración.

Un (1) año de experiencia laboral .

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
RETENCION EN LA FUENTE			De conformidad con las normas tributarias en cada pago
RETENCION ICA	9,66	1000	
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2	100	
PROCULTURA	,5	100	

NUMERO DE SOLICITUD 210064

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 QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3,597,000) 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.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
4. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
5. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
10. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.

12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos.
15. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
16. 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.
17. 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.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

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

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($35,970,000) M/CTE**

12.3. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: Se pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS ($3,597,000) 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 realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), 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. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad.
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 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 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, entregándolos a la dependencia correspondiente.
6. Presentar a la supervisión 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 con el 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 Secretaría Distrital de Integración Social.
9. 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 Secretaría Distrital de Integración Social, 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 Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.
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 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. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en

cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

13. El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato.
14. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales.
15. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
16. 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 contratista, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
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.
18. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) 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.
19. 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 Secretaría Distrital de Integración Social 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.
20. 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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad.
21. 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 –.

22. Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.
23. Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado.
24. El (La) CONTRATISTA debe presentar a él (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio.
25. En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago.
26. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la SECRETARÍA Distrital de Integración Social.
27. El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP.
28. Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

15. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Numero	Obligación
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.

NUMERO DE SOLICITUD 210064

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 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.

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 SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.
Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.
PARAGRAFO TERCERO: En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

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.

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

Elaboro. Olga Jiménez
Revisó. Fredy Salazar T.
Revisó: Jorana Diaz

NUMERO DE SOLICITUD 210064

ANEXO DE PROCESO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL CDP $ 35,970,000

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2018-2492	1096	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.	03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia	35970000

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE.
35,970,000

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

PROCESO ADQUISICIONES

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

Código: FOR-AD-005
Versión: 3
Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2018
Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN							EVALUACIÓN				ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO						PLAZO ESTIMADO (Trimestral)		MONITOREO Y REVISIÓN	
#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Sola	Compartida	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afecta la ejecución del contrato?	Proceso responsable de implementar	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Controles
1	General	Externo	Selección	regulatorio	Uso inadecuado de la información	Sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo la falta, en ciertos caso el contratista puede tener información reservada conforme a la Ley. Este riesgo se materializa cuando por razón de la ejecución del contrato conoce información reservada legalmente y las hace públicas o negocia con ellas	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en la obligación de confidencialidad.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	ejecución	regulatorio	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las sciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeación del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	1	3	4	Riesgo bajo		x				x		aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y supervisión por parte del encargado del seguimiento del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si debido a que se aplazan las actividades de ejecución del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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

Formato MC - 15

EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

PROPONENTE

NOMBRE: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

CEDULA: 52473627

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
FORMACION ACADEMICA	Título de formación profesional en las áreas de Educación, Salud, Ciencias Sociales y Humanas o de la Administración.	SI
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia laboral .	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
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
EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL		SI
REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS DE LA SDIS.		SI
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA - SIDEAP		SI
FOTOCOPIA TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE) PARA PROFESIONALES, TECNICOS, TECNICO PROFESIONAL Y TECNOLOGOS. PARA LOS ABOGADOS ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		SI
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DEL SISTEMA, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC, EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA		SI

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

Formato MC - 15

EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP

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 estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual.

Por lo tanto se le recomienda al ordenador de gasto de la entidad contratar al proponente.

EVALUADORES-AS

NOMBRE: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
CARGO: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

FIRMA

NOMBRE: LINA MARIA SANCHEZ ROMERO
CARGO: SUBDIRECTOR/A PARA LA INFANCIA

FIRMA

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 1286

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	35,970,000
	Total:	**35,970,000**

CDP No. 2492

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 909

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.,

*424730*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 08 de enero del 2018.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 1286

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	01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	35,970,000

35,970,000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	PROCESO DE ADQUISIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código	F-AD-EC-02
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

CPS No. 909 ***de*** 06 01 2018 ***PLAZO*** 10 MESES

FECHA ACTA DE INICIO 18 01 2018 ***FECHA DE TERMINACIÓN*** 17 11 2018

PERIODO DE INFORME 18 01 2018 ***A:*** 30 01 2018 ***No. Informe*** 1

% EJECUCIÓN FISICA 4.33% ***% EJECUCIÓN FINANCIERA*** 0%

SUPERVISOR HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA ***DEPENDENCIA*** SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.

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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Coordinar la implementación de las estrategias de seguridad del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.

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.

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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
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.
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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Contribuí con el cumplimiento del lineamiento técnico de Educación Inicial, el cual se tuvo presente en cada una de las acciones realizadas al interior del jardín infantil durante la prestación del servicio.
2. Socialice con el personal información pertinente al proceso de vinculación de los participantes teniendo en cuenta el proyecto pedagógico del jardín infantil y la filosofía en la cual se basan las experiencias pedagógicas propuestas; de esta manera se logró enriquecer la labor docente.
3. Apoye y contribuí en la planeación y ejecución de algunas predicciones proyectadas para el proceso de acogida y vinculación de los niños y niñas durante los días del mes de enero.
4. Durante el mes de enero y debido a que nos encontramos en el proceso de acogida y vinculación de los niños y las niñas, no se llevó a cabo ningún plan de apoyo a la inclusión, sin embargo se tiene presente el protocolo para reportar algún caso que deba ser atendido por las Educadoras Especiales.
5. A través de llamada telefónica se acordaron fechas de intervención y socialización de casos con las profesionales de apoyo, para el mes de febrero; con el fin de dar continuidad a los procesos de seguimiento que se tenían en 2017 y socializar algunas posibles situaciones de vulnerabilidad hacia los participantes que se observado.
6. Ingrese de manera pertinente al aplicativo SIMO y estuve atenta a las actuaciones realizadas desde el SIRBE según novedades como activación de los participantes que se encontraban suspendidos, traslados según solicitud de las familias y atendidos según procesos de matrículas. Lo anterior con el fin de dar una información clara y veraz frente a los participantes del servicio.
7. Este mes no se tomaron datos de talla y peso a los niños y niñas vinculados; sin embargo participe según convocatoria a la reinducción en Toma de Medidas Antropométricas, con el fin de fortalecer los procesos solicitados frente al tema.
8. Verifique el proceso de Buenas Prácticas de Manufactura apoyándome en las docentes de cada uno de los niveles durante el mes, estuve atenta para que las operarias de nutrición dieran cumplimiento a todo lo relacionado a la manipulación de los alimentos y acompañe el ritual de la alimentación para verificar el servido según menú.
9. Según remisión verifique la cantidad de los productos entregados en la unidad operativa para las acciones de aseo y desinfección; así como también recibí implementos de papelería y envié según solicitud pedido de elementos. Además con el apoyo de las operarias de nutrición verifique el pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes al tema de cancelaciones de algunos productos alimenticios.
10. Promoví la participación del equipo docente en las jornadas programadas para el proceso de inducción y reinducción. Además el día 23 lidere al equipo para desarrollar la Jornada Pedagógica en las instalaciones de la Unidad Operativa, donde se socializaron los temas relacionados a planeacion, acogida, vinculación y prácticas de cuidado, con el fin de favorecer las practicas docentes y la prestación del servicio.
11. Asistí a las capacitaciones, reuniones y/o jornadas de inducción y reinducción convocadas por la entidad durante el mes de enero. Los días 18 y 19 asistí a la jornada de inducción programada en la Subdirección Local de Usme, con el fin de abordar temas de interés relacionados a la prestación del servicio como políticas públicas, transparencia, el deber de denuncia entre otros. El día 22 asistí a la jornada de inducción pedagógica, donde se abordaron temas relacionados a la planeación y acogida afectuosa de los niños y las niñas, con el fin de tener los insumos pertinentes para llevar a cabo la jornada de inducción pedagógica.
12. Reporte de manera oportuna ante los referentes encargados las novedades presentadas en la unidad operativa con relación a mantenimiento de equipos y/o planta física; dichos reportes se hicieron a través del correo electrónico y se envió un soporte fotográfico de las mismas.
13. No aplica, ya que este mes inicio el proceso de vinculacion de los participantes y a la fecha no se entregaran informes a familias.
14. Durante los días del mes de enero se invitaron a las familias a participar en el proceso de acogida de sus hijos e hijas, y de esta manera participar activamente en los procesos de formación y vinculación de los niños y niñas vinculados al jardín infantil; con el fin de generar vínculos afectivos y de confianza entre la familia y la institución.
15. Durante el mes no se generó ningún traslado de los niños/ niñas vinculados a la unidad operativa.
16. Aunque este mes no se genero ningún ejercicio de simulacro, se verifico el inventario de los elementos que se tienen a disposición en la unidad para atender una emergencia, asi como tambien se socializo con el personal la Póliza vigente para efectos de atención.
17. Se dio continuidad al proceso de matrículas para el 2018, según recurrencia de los participantes de los niveles de Sala materna, Caminadores y Párvulos, dando de esta manera respuesta asertiva a los procesos de continuidad y transición de los niños y niñas. Además contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio a quienes se les diligencio la ficha SIRBE.
18. No Aplica. A la fecha no se ha activo ninguna Ruta para el restablecimiento de derechos de los participantes vinculados en la unidad operativa.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

19. Según asignación de apoyo a la supervisión ingrese a la página del ADRES para revisar el cumplimiento por parte de los contratistas con relación al pago de parafiscales. También en los tiempos establecidos ingrese en la plataforma IOPS con el fin de verificar, ajustar y aportar a los informes de ejecución, así como a la bitácora de actividades y el formato de evidencias subido por el personal que labora en la unidad operativa asignada. De la misma manera diligencie el formato de Informe de Supervisión del personal a mi cargo, respondiendo de esta manera a los procesos administrativos asignados por el Subdirector Local.

20. Contribuí con la gestión para que se diera cumplimiento a las actividades solicitadas por la Subdirección Local, como fueron entrega de certificaciones tributarias del personal, firma de las actas de inicio según contrato vigencia 2018, verificación de afiliación a la ARL de los contratistas y validación de la información frente al tema de afiliación a salud y pensión.

SEGURIDAD SOCIAL

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
PENSION	AFP - PROTECCION	01/2018	156800	02/01/2018	8474155873
SALUD	EPS - CRUZ BLANCA	01/2018	200700	02/01/2018	8474155873
ARP	ARL - POSITIVA	01/2018	6600	02/01/2018	8474155873

Contratista: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO : 52473627

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	PROCESO DE ADQUISIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código	F-AD-EC-02
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

CPS No. 909 ***de*** 06 01 2018 ***PLAZO*** 10 MESES

FECHA ACTA DE INICIO 18 01 2018 ***FECHA DE TERMINACIÓN*** 17 11 2018

PERIODO DE INFORME 01 02 2018 ***A:*** 28 02 2018 ***No. Informe*** 2

% EJECUCIÓN FISICA 14.33% ***% EJECUCIÓN FINANCIERA*** 4.33%

SUPERVISOR HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA ***DEPENDENCIA*** SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.

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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Coordinar la implementación de las estrategias de seguridad del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes.

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.

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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
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.
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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Realice revisión al componente de PIGA y con el apoyo de algunas docentes se dio respuesta a la información solicitada desde el aplicativo, lo cual permitió actualizar el lineamiento técnico dado para este proceso.
2. Socialice a las familias asistentes a la reunión de padres que tuvo lugar el día 7 de febrero el proyecto Pedagógico de la institución, resaltando la filosofía empleada y el rol que cumplen en el proceso cada una de los participantes en el proceso de formación (niños, niñas, padres y docentes).
3. 3. Aporte mis conocimientos pedagógicos y apoye las predicciones que se llevaron a cabo durante el mes, donde se continua con el proceso de vinculación de los niños y niñas resaltando procesos de corresponsabilidad.
4. Acompañe el proceso de caracterización de una de las familias, a la cual se le asignó el cupo debido a la condición de discapacidad que presenta el niño de dos años de edad. Nos encontramos a la espera de la valoración por parte de la Educadora Especial.
5. Solicite el apoyo de la psicóloga para atender una solicitud de restablecimiento de derechos, que el ICBF realizo a uno de los participantes. Además se socialice con los profesionales de apoyo cinco (5) casos de posible desnutrición para dar inicio al seguimiento pertinente y priorizar las acciones del caso.
6. Con el apoyo de los auxiliares administrativos se verifico el SIRBE resaltando actuaciones de novedades según las dinámicas presentadas por las familias vinculadas, como estado en atención, traslados, estado inscrito y/o suspensiones según el caso. También ingresé a la plataforma para verificar el estado del aplicativo SIM y verificar las actuaciones realizadas por el rol de asistente con relación a la toma de asistencia diaria.
7. El día 19 de febrero apoye a la nutricionista Paola Molano y a los docentes de cada uno de los niveles en la toma de medidas antropométricas y el registro de las mismas en los formatos entregados por infancia para dicho fin. Dichos formatos fueron radicados el da 23 para ser subidos a la plataforma correspondiente.
8. Durante el mes y con el apoyo del talento humano se verifico que se diera cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura y se fortalecieran los hábitos nutricionales de nuestros participantes. Además con el apoyo de las operarias de nutrición verifique el pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes al tema como cancelaciones o códigos de autorización para modificaciones pertinentes en el menú.
9. Verifique en diferentes tiempos la cantidad y calidad de los alimentos entregados por el proveedor según remisión, así como los paquetes alimentarios que fueron entregados a las familias de los niños y niñas vinculados al jardín y asistentes el día 15 de febrero debido a la Jornada Pedagógica programada. Además revise según remisión los implementos de aseo que la empresa encargada de los servicios generales entrego a la unidad operativa para el servicio.
10. El dia 2 de febrero oriente la jornada Liberada a través de juegos que permitieron reflexionar en torno al rol que se tiene según el perfil en la atencion y prestacion del servicio. De la misma manera el día 16 anime al equipo para desarrollar la Jornada Pedagógica en compañía del jardin la Aurora, donde los docentes socializaron las perspectivas que tienen para estos espacios y sus acciones a fortalecer.
11. Asistí y participe de manera activa de los comités y reuniones programadas por la entidad durante el mes de febrero. El día 05 asistí a la reunión convocada por la nutricionistas con el fin de socializar todo el tema pertinente al ciclo de menú, el Comité Operativo, que tuvo como objetivo socializar lo relacionado a cambios en cada uno de los servicios ofrecidos por la entidad, el día 12 asistí al Comité Operativo donde se abordaron temáticas relacionadas a la Ruta de Oportunidades y el sistema de Seguridad de la Información; este mismo día participe del Comité ampliado convocado por las referentes de infancia donde nos brindaron las directrices pertinentes para abordar la jornada pedagógica.
12. Reporte de manera oportuna las necesidades de mantenimiento que requirió la unidad operativa a mi cargo durante el mes, las cuales en su mayoría fueron atendidas por el personal de plantas físicas y/o los compañeros de mantenimiento; de esta manera contribuí con el cuidado de los bienes y la adecuada prestación del servicio.
13. Leí algunas de las narraciones consignadas en el observador del niño/niña según nivel, con el fin de fortalecer procesos de redacción de los mismos. Además se llevó a cabo reunión con el talento humano para concertar fechas de entrega de informe escrito durante el próximo mes a las familias.
14. El día 7 de febrero se llevó a cabo reunión con las familias participantes, para dar la bienvenida y apertura a los procesos de formación de sus hijos e hijas en el jardín infantil, así como también para socializar con ellos y ellas información de interés como Proyecto Pedagógico, Pacto de corresponsabilidad, Activación de Póliza y presentación del equipo que labora en la unidad.
15. El día 19 de febrero acompañe y ejecute el protocolo establecido para la activación de ruta de accidentes, y en compañía de la docente titular y la madres del niño nos dirigimos a la Clínica San Rafael donde el participante recibió atención debido a una herida abierta el maxilar.
16. Aunque este mes no se genero ningún ejercicio de simulacro, socialice al personal el protocolo establecido para la activación de la Póliza en caso de accidente de alguno de los participantes.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

17. Contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio y llevar a cabo de manera asertiva el proceso de identificación, diligenciamiento de ficha SIRBE, visitas domiciliarias, asignación de cupos y atención a la comunidad. Además este mes según disponibilidad se llevaron a cabo procesos de matrícula con el fin de cumplir con la cobertura asignada.

18. Di respuesta de manera asertiva a la solicitud de restablecimiento de derechos, que el ICBF realizo a uno de los niños que se encontraba vinculado a la unidad operativa; caso que informe según protocolo al subdirector local y a las referentes de infancia para su respectivo seguimiento.

19. Según asignación de apoyo a la supervisión ingrese a la página del FOSYGA para revisar el cumplimiento por parte de los contratistas con relación al pago de parafiscales. También en los tiempos establecidos ingrese en la plataforma IOPS con el fin de verificar, ajustar y aportar a los informes de ejecución, así como la bitácora de actividades y el formato de evidencias subido por el personal que labora en la Unidad Operativa; de la misma manera diligencie el formato de Informe de Supervisión del personal a mi cargo, respondiendo de esta manera a los procesos administrativos asignados por el Subdirector Local.

20. Fomente las acciones del día sin carro entre el personal que labora en la institución, radique ante la referente de Talento Humano los carnés de cada uno de los contratistas para su respectiva refrendación, coordine los procesos de entrega de la agenda a las familias y el periódico informativo enviado desde la Alcaldía Mayor de Bogotá para la comunidad. Estuve atenta a dar cumplimiento a las directrices dadas por el Subdirector Local según la situación de orden público vivido en la localidad.

SEGURIDAD SOCIAL

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
PENSION	AFP - PROTECCION	02/2018	230300	06/02/2018	8475302103
SALUD	EPS - CRUZ BLANCA	02/2018	179900	06/02/2018	8475302103
ARP	ARL - POSITIVA	02/2018	7600	06/02/2018	8475302103

Contratista: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO : 52473627

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DEDE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO: F-AD-SC-002 VERSION: 1 FECHA: 30-mar-11 PÁGINA: 1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	**de**	2018	**PLAZO**	10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		**FECHA TERMINACIÓN**		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/04/2018	**A**	30/04/2018	**No. Informe**	4
% Ejecución física	34		**% Ejecucion financiera**		24
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1.Diligencie el formato correspondiente al Plan de acción con relación a los incumplimientos que se tienen frente a los lineamientos y estándares actualizados, con el fin de generar acciones precisas para subsanar las deficiencias encontradas.

2. Aborde el proyecto pedagógico a partir de la revisión de proyectos de investigación propuestos por las docentes de cada uno de los niveles con el fin de responder a los intereses de los niños y niñas que tiene a su cargo y verificar su articulación con el proyecto pedagógico de la institución.

3. A través de la revisión y lectura de las planeaciones logre aportar de manera positiva en el registro de las planeaciones que consignan los docentes en el formato y su pertinencia según el proyecto pedagógico. Además este mes con el equipo del componente se fortaleció el manejo de la herramienta y se resaltaron las dificultades comunes en su diligenciamiento.

4. Debido a que en el momento no contamos con niños/niñas en condición de discapacidad vinculados a la unidad operativa, para este mes la obligación no aplicó.

5. Se programó con el equipo de IDARTES tres días de abordaje con los niños y niñas de los diferentes niveles con quienes se llevó a cabo una experiencia artística que permitió a los participantes el disfrute de la música y la expresión corporal.

6. Con el apoyo de los auxiliares administrativos se verifico el SIRBE resaltando actuaciones de novedades según las dinámicas presentadas por las familias vinculadas, como estado en atención, traslados, estado inscrito y/o suspensiones según el caso. También en diferentes tiempos ingresé a la plataforma para verificar el estado del aplicativo SIM y las actuaciones realizadas por el rol de asistente con relación a la toma de asistencia diaria.

7. El día 23 de abril se radico ante las referentes de infancia los datos antropométricos de los niños y niñas que ingresaron al jardín infantil durante el mes en curso.

8. Junto a las operarias de nutrición verifique los pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes al tema como cancelaciones; así como también según los productos recibidos y su estado se llevaron a cabo algunos cambios de menú reportados a la nutricionista de apoyo.

9. Revise según remisión los implementos de aseo que la empresa encargada de los servicios generales entrego a la unidad operativa en cumplimiento de sus funciones.

10. El día 6 de abril oriente la jornada liberada a través de dinámicas que permitieron reflexionar en torno al compromiso con la labor, resaltando el trabajo en equipo. De la misma manera el día 20 recibí al equipo de los jardines Casa Loma, Gran Yomasa y Artesanos de Sonrisas para desarrollar la Jornada Pedagógica que fue liderada por el equipo Psicosocial y Educadores especiales donde se socializo de manera ludica la estrategia del PISOTÓN.

11. Asistí y participé de manera activa de los comités y reuniones programadas por la entidad durante el mes. El día 04 asistí a la socialización convocada para abordar todo lo relacionado a diligenciamiento de ficha SIRBE, el 9 asistí al Comité Operativo donde resaltaron las diez metas de la SLIS en el abordaje del Plan de Desarrollo, socialización del Formato F-05, liderada por el profesional de Gestión del Riesgo; en la cual se llevó a cabo un ejercicio práctico a la hora de aplicar el formato a una familia cuando se presenta una emergencia, el día 13 Asistí a la socialización en temas de Gestión Documental, el día 17 asistí al Comité Ampliado convocado por las referentes de infancia, donde se abordó la estrategia del PISOTÓN y el día 23 participe de la jornada de fortalecimiento en el proceso de activación de póliza.

12. A través del correo electrónico informe ante el referente encargado mantenimiento la necesidad hacer mantenimiento a un refrigerador que presento y a la tocineta ubicada en el lactario. También se informó a los referentes de plantas físicas sobre la problemática presentada durante el mes referente a la salida de agua por el piso del pasillo lo que ocasionó riesgo en la prestación del servicio; esto con el fin de gestionar y mejorar los aspectos negativos presentados.

13. Leí algunas de las narraciones consignadas por los docentes en el observador de los niños/niñas según nivel, con el fin de fortalecer procesos de redacción de los mismos; ya que estos son el insumo para la presentación de informes a las familias, los cuales se llevaron a cabo el 10 de abril de manera verbal.

14. El día 10 de abril se llevó a cabo en cada nivel un taller con las familias participantes encaminado a fortalecer los procesos de vinculación y corresponsabilidad para con la institución.

15. El día 10 de abril acompañe y ejecute el protocolo establecido para la activación de ruta de accidentes, donde en compañía de la docente titular y la madre de una niña del nivel de caminadores nos dirigimos al Hospital Universitario Clínica San Rafael para que la participante recibiera la atención necesaria debido a un golpe en el labio.

16. Se llevo a cabo un simulacro de evacuación por sismo el día 11 de abril, en el cual participaron todas las personas asistentes este día a la unidad operativa (el acta reposa en el archivo correspondiente). Además di cumplimiento al protocolo establecido para activación de Póliza.

17. Durante el mes contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio y llevar a cabo de manera asertiva el proceso de identificación y diligenciamiento de ficha SIRBE. De la misma manera realice algunas visitas domiciliarias para verificar el motivo de inasistencia de algunos participantes y de esta manera generar procesos de seguimiento en la prestación del servicio.

18. No se presentó ninguna situación que requiriera la activación de ruta según ley 1474 de 2011.

19. Según los tiempos establecidos verifique los informes de ejecución, así como la bitácora de actividades y el formato de evidencias subido por el personal que labora en la Unidad Operativa. De la misma manera diligencie el formato de Informe de Supervisión del personal a mi cargo, respondiendo de esta manera a los procesos administrativos asignados por el Subdirector Local. Además ingrese a la página de ADRES para revisar el cumplimiento de parte de los contratistas con relación al pago de parafiscales del mes en curso, dichos soportes se consignaron según acta.

20. Según lo solicitado por la entidad procure dar cumplimiento al envió de información necesaria como FUID, Copia de acta de Socialización de ley de Transparencia; también asistí a la conferencia “pensando la ciudad para los niños, niñas y adolescentes” – Francesco Tonucci.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/04/2018	06/04/2018	179,900.00	8477971056
Pension	PROTECCION	01/04/2018	06/04/2018	230,300.00	8477971056
ARL	POSITIVA	01/04/2018	06/04/2018	7,600.00	8477971056

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DEDE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO: F-AD-SC-002 VERSION: 1 FECHA: 30-mar-11 PÁGINA: 1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	**de**	2018	**PLAZO**	10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		**FECHA TERMINACIÓN**		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/05/2018	**A**	30/05/2018	**No. Informe**	5
% Ejecución física	44		**% Ejecucion financiera**		34
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. En cumplimiento al seguimiento de los lineamientos elabore un informe basado en la calidad del dato, donde se resaltaron las fortalezas en la captura de la información a la hora de diligenciar la ficha SIRBE

2. Aporte al equipo sugerencias, con el fin de fortalecer de los rincones de trabajo que se tienen dispuestos en los niveles de párvulos y pre jardín; ya que durante el recorrido que realice por estos espacios se evidenciaron elementos no acordes según el proyecto pedagógico.

3. Aporte mis conocimientos pedagógicos y apoye las predicciones que se llevaron a cabo durante el mes de mayo, donde se fortaleció la vinculación de las familias en los procesos de desarrollo de los niños y niñas resaltando procesos de corresponsabilidad.

4. A la fecha dentro de la unidad operativa no tenemos niños o niñas en condición de discapacidad. Sin embargo me encuentro atenta para solicitar el apoyo del equipo de educadores especiales cuando alguno de los participantes lo requiera.

5. Se llevó a cabo un trabajo articulado con los compañeros de IDARTES, el cual permitió que los niños y niñas vinculados al jardín infantil fortalecieran procesos artísticos y corporales. También solicite el apoyo de la psicóloga para abordar con las familias procesos acordes al buen trato así como con el equipo docente.

6. Ingresé a la plataforma para verificar el estado del aplicativo SIM y las actuaciones realizadas por el rol de asistente con relación a la toma de asistencia diaria. Además con el apoyo de los auxiliares administrativos se verifico el SIRBE resaltando actuaciones de novedades según las dinámicas presentadas por las familias vinculadas durante el mes de mayo.

7. El día 11 de mayo la nutricionista Paola Molano apoyada por el equipo del jardín infantil realizó la toma de datos antropométricos en cada uno de los niveles, los cuales consigne en los listados correspondientes para este fin y radique ante la subdirección local.

8. Durante el mes y con el apoyo del talento humano se verifico el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura y se fortalecieron los hábitos nutricionales de nuestros participantes. Además con el apoyo de las operarias de nutrición verifique en diferentes tiempos el pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes al tema como cancelaciones, reclamos o códigos de autorización para modificaciones en el menú.

9. Verifique el pedido de elementos enviados por el Fondo de Desarrollo Local y con el apoyo de las auxiliares pedagógicas se organizó de acuerdo a las edades de los niñas para luego entregarlo bajo custodia a los docentes de los diferentes niveles. Además revise según remisión los implementos de aseo que la empresa encargada de los servicios generales entrego a la unidad operativa para realizar los procesos acordes al servicio.

10. El dia 4 de mayo oriente la jornada Liberada que tuvo como finalidad crear un espacio de reflexión frente a la labor que desempeña cada una de las personas que hacen parte del grupo de profesionales asignados, con el fin de identificar acciones, actitudes y/o practicas inadecuadas en el trato a los niños y niñas, resaltando el buen trato. De la misma manera el día 18 anime al equipo para desarrollar la Jornada Pedagógica donde se retomó la temática relacionada a los ambientes enriquecidos, con el fin de resaltar la identidad del jardín infantil desde la implementación del proyecto pedagógico y la imagen que se tiene del niño y niña.

11. Asistí y participe de manera activa de los comités y reuniones programadas por la entidad durante el mes de mayo. El día 07 asistí a la reunión convocada para la socialización del Plan de Saneamiento Básico, el día 15 asistí al Comité Operativo donde se abordaron temáticas relacionadas a la Maternidad y paternidad temprana, clima laboral e importancia de la implementación de batería del riesgo. El 16 participe del proceso de acompañamiento realizado por los profesionales de apoyo de nivel central según componentes como del Comité ampliado convocado por las referentes de infancia donde nos brindaron las directrices pertinentes para abordar la jornada pedagógica.

12. Reporte de manera oportuna las necesidades de mantenimiento que requirió la unidad operativa a mi cargo durante el mes. Además socialice con el Arquitecto Fernando Suárez los hallazgos dejados por la subred sur con el fin de iniciar procesos de intervención a la infraestructura del jardín infantil. También con el apoyo de las auxiliares pedagógicas se revisó y organizo el material asignado por el fondo de desarrollo local, el cual bajo acta quedo en custodia de los docentes para darles el uso adecuado y brindarle a los niños y niñas elementos novedosos.

13. Verifique los registros consignados por los docentes en los observadores de los niños y niñas de los diferentes niveles, a los cuales aporte ajustes según pertinencia.

14. Junto al equipo que labora en la unidad operativa se realizó un homenaje a las familias participantes en el servicio, con el fin de dar cumplimiento a las directrices enviadas desde nivel central frente al tema y fomentar espacios de participación que fortalezcan los vínculos entre familia - jardín y la divulgación del proyecto pedagógico.

15. El día 24 ejecute el protocolo establecido para la activación de ruta de accidentes, y en compañía de la docente titular y el padre del niño se dio cumplimiento al mismo, se trasladó al niño a la IPS Asistir Salud donde el participante recibió atención debido a una herida abierta en la parte frontal.

16. Aunque este mes no se genero ningún ejercicio de simulacro, se verifico con el componentes de Ambientes adecuados y seguros el estado según vida útil de los elementos que se tienen a disposición en la unidad para atender una emergencia, asi como la señalización ubicada en la unidad.

17. Contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio y llevar a cabo de manera asertiva el proceso de diligenciamiento de ficha SIRBE, visitas domiciliarias, asignación de cupos y atención a la comunidad. Además este mes según disponibilidad se llevaron a cabo procesos de matrícula con el fin de cumplir con la cobertura asignada.

18. Este mes no se generó ningún proceso de activación de ruta, sin embargo se solicitó apoyo de la psicóloga Ángela Quinto para dar un seguimiento asertivo a las familias de algunos niños y niñas.

19. Según asignación de apoyo a la supervisión ingrese a las diferentes páginas de recaudo (Simple, Aportes en Línea, Mi Planilla.com, SOI) para revisar el cumplimiento por parte de los contratistas con relación al pago de parafiscales. También en los tiempos establecidos ingrese en la plataforma IOPS con el fin de verificar, ajustar y aportar a los informes de ejecución, así como la bitácora de actividades y el formato de evidencias subido por el personal que labora en la Unidad Operativa; de la misma manera diligencie el formato de Informe de Supervisión del personal a mi cargo, respondiendo de esta manera a los procesos administrativos asignados por el Subdirector Local.

20. Mantuve informado al personal próximo a terminar contrato sobre las directrices a tener en cuenta para el proceso de contratación, así como también durante el mes estuve atenta para responder de manera oportuna y asertiva las solicitudes realizadas por los diferentes referentes a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y/o el whatsapp. El día 25 de mayo rendí un homenaje a la labor docente, resaltando la importancia de sus acciones en el día a día.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/05/2018	07/05/2018	179,900.00	8478800901
Pension	PROTECCION	01/05/2018	07/05/2018	230,300.00	8478800901
ARL	POSITIVA	01/05/2018	07/05/2018	7,600.00	8478800901

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	**de**	2018	**PLAZO**	10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		**FECHA TERMINACIÓN**		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/06/2018	**A**	30/06/2018	**No. Informe**	6
% Ejecución física	54		**% Ejecucion financiera**		44
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. Durante el mes se diseño el Plan del Buen Trato en el que se resaltaron los diferentes espacios de la unidad operativa y las posibles situaciones de riesgo que se pueden presentar; con el fin de mitigar los riesgos. También se diligencio la lista de chequeo solicitada por el equipo de fortalecimiento con el fin de resaltar el estado de cada uno de los componentes.

2. A través de diversas experiencias pedagógicas desarrolladas durante el mes se fortalecieron los procesos de apropiación y divulgación del proyecto pedagógico. Además desde el componente pedagógico se fortaleció el tema de ambientes enriquecidos y adecuados según la edad del niño.

3. Aporte mis conocimientos pedagógicos a los docentes de cada uno de los niveles a través de los aportes dados en las predicciones que se llevaron a cabo durante el mes de junio, las cuales favorecieron los procesos de desarrollo de los niños y las niñas vinculados.

4. A la fecha dentro de la unidad operativa no tenemos niños o niñas en condición de discapacidad. Sin embargo me encuentro atenta para solicitar el apoyo del equipo de educadores especiales cuando alguno de los participantes lo requiera.

5. Se llevó a cabo un trabajo articulado con los compañeros de IDARTES, el cual permitió que los niños y niñas vinculados al jardín infantil fortalecieran procesos de exploración. También solicite el apoyo de la psicóloga para abordar con las familias de algunos niños procesos acordes a pautas de crianza.

6. Con el apoyo de los auxiliares administrativos se verifico el SIRBE resaltando actuaciones de novedades según las dinámicas presentadas por las familias vinculadas, como traslados, estado inscrito y/o suspensiones de los participantes vinculados en los niveles de pre-jardín y jardín debido al receso escolar de mitad de año. También ingresé a la plataforma para verificar el estado del aplicativo SIM y las actuaciones realizadas por el rol de asistente con relación a la toma de asistencia diaria.

7. En compañía de la nutricionista Paola Molano se verificaron los listados de toma de datos antropométricos radicados el mes anterior, con el fin de verificar que todos los participantes estuvieran reportados y en los casos en que hubo a lugar se procedió a rectificar el peso y la talla de algunos niños/niñas.

8. Con el apoyo de las operarias de nutrición verifique el pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes a temas como cancelaciones o códigos de autorización para modificaciones pertinentes en el menú. Además con el apoyo de las docentes encargadas del componente de Ambientes Adecuados y Seguros se mantuvieron organizados y al día los formatos correspondientes a las listas de chequeo.

9. Verifique el pedido de papelería enviado por la SDIS y con el apoyo de las auxiliares pedagógicas se organizó y se distribuyó entre el personal docentes de acuerdo a las necesidades y/o solicitudes de los mismos.

10. El día 1 de junio promoví la participación del talento humano que labora en la unidad operativa en la jornada de integración que tuvo como sorpresa un reconocimiento a la labor por parte del señor Subdirector Local y una actividad recreativa a cargo de una funcionaria del IDRD. De la misma manera el día 15 con el equipo del jardín infantil se retomó la temática relacionada a los ambientes enriquecidos, con el fin de resaltar la identidad del jardín infantil desde la implementación del proyecto pedagógico y la imagen que se tiene del niño y niña; además promoví la participación del personal en el taller sobre Orientaciones Sexuales e Identidad de Género liderado por la profesional Adriana González de asuntos LGBTI.

11. Asistí y participe de manera activa de las capacitaciones, comités, talleres y reuniones programadas por la entidad durante el mes de junio. El día 12 asistí al Comité Operativo, el cual permitió socializar temas relacionados a Maternidad y Paternidad temprana y Clima laboral, el día 13 participe en el Comité Ampliado donde se abordó la organización de trabajo para la jornada pedagógica y se socializaron temas de interés como gestión documental; el 18 según convocatoria asistí a la jornada de socialización de los formatos de novedades los cuales se deben emplear en los procesos correspondientes al reporte de egresos, traslados o suspensión, el 21 asistí a la jornada de fortalecimiento en temas del Servicio de Alimentos y Software que se empezara a emplear desde el mes de julio para los procesos de inventario de alimentos y manejo del Kardex.

12. Reporte de manera oportuna las necesidades de mantenimiento que requirió la unidad operativa a mi cargo durante el mes. Además me reuní con el arquitecto Fernando Suarez para socializar el acta dejada por el personal de la Subred Sur, en el cual se resaltan los hallazgos recurrentes frente al estado de la planta física de la unidad; con el fin de analizar las acciones pertinentes para subsanar los inconvenientes.

13. Verifique los registros consignados por los docentes en los observadores de los niños y niñas de los diferentes niveles, a los cuales aporte ajustes según pertinencia; ya que son el insumo primordial para la elaboración de informes a familias los cuales tendrán lugar en el mes de julio según cronograma.

14. Apoye la reunión con las familias de los niños y niñas menores de 2 años, en la cual la nutricionista de apoyo dialogo con los asistentes frente a temas de Lactancia Materna y Alimentación Saludable.

15. El día 5 ejecute el protocolo establecido para la activación de ruta de accidentes, y en compañía de la docente titular y la madre de la niña se dio cumplimiento al proceso establecido en la activación de póliza.

16. El día 19 de junio participe de manera activa en el Simulacro Distrital programado para generar conciencia tanto en los niños y niñas como en el personal que labora en la unidad operativa sobre la importancia de responder asertivamente ante una situación de emergencia y evaluar los procesos de respuesta que se tienen frente a la misma. Este mismo día se generaron tanto de manera física como digital las actas y reportes necesarios para evidenciar el ejercicio.

17. Contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio y llevar a cabo de manera asertiva el proceso de diligenciamiento de ficha SIRBE, visitas domiciliarias y atención a la comunidad.

18. Este mes no se generó ningún proceso de activación de ruta, sin embargo se solicitó apoyo de la psicóloga Ángela Quinto para dar un seguimiento asertivo a las familias de algunos niños y niñas que presentan novedades recurrentes con relación a los procesos de corresponsabolidad.

19. El día 18 de junio según asignación de apoyo a la supervisión ingrese a las diferentes páginas de recaudo (Simple, Aportes en Línea, Mi Planilla.com, SOI) para revisar el cumplimiento por parte de los contratistas con relación al pago de parafiscales. También en los tiempos establecidos ingrese en la plataforma IOPS con el fin de verificar, ajustar y aportar a los informes de ejecución, así como la bitácora de actividades y el formato de evidencias subido por el personal que labora en la Unidad Operativa; de la misma manera diligencie el formato de Informe de Supervisión del personal a mi cargo, respondiendo de esta manera a los procesos administrativos asignados por el Subdirector Local.

20. Durante el mes estuve atenta para responder de manera oportuna y asertiva las solicitudes realizadas por los diferentes referentes a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y/o el whatsapp. También con el apoyo de la delegada ambiental se desarrollaron las actividades programadas para la semana ambiental vinculando a toda la comunidad.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/06/2018	08/06/2018	179,900.00	8479855993
Pension	PROTECCION	01/06/2018	08/06/2018	230,300.00	8479855993
ARL	POSITIVA	01/06/2018	08/06/2018	7,600.00	8479855993

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DEDE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO: F-AD-SC-002 VERSION: 1 FECHA: 30-mar-11 PÁGINA: 1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	**de**	2018	**PLAZO**	10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		**FECHA TERMINACIÓN**		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/07/2018	**A**	30/07/2018	**No. Informe**	7
% Ejecución física	64		**% Ejecucion financiera**		54
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. Realice revisión al componente de PIGA y con el apoyo de la delegada Ambiental se dio respuesta a la información solicitada desde el aplicativo, lo cual permitió actualizar el lineamiento técnico dado para este proceso. Además en cumplimiento al seguimiento de los lineamientos elabore un informe basado en la calidad del dato, donde se resaltaron las fortalezas en la captura de la información a la hora de diligenciar la ficha SIRBE.

2. Durante el mes se revisó la matriz correspondiente a la semaforización del componente pedagógico, donde se adelantaros las temáticas necesarias para actualizar el Proyecto Pedagógico.

3. Dispuse del tiempo necesario para revisar en cada uno de los niveles las herramientas pedagógicas como el planeador y el observador, para luego según pertinencia aportar mis conocimientos pedagógicos a los docentes, generando el fortalecimiento a la hora de diligenciar los formatos dispuestos para el tema.

4. A la fecha dentro de la unidad operativa no tenemos niños o niñas en condición de discapacidad. Sin embargo me encuentro atenta para solicitar el apoyo del equipo de educadores especiales cuando alguno de los participantes lo requiera.

5. Se llevó a cabo un trabajo articulado con los compañeros de IDARTES, el cual permitió que los niños y niñas vinculados al jardín infantil fortalecieran procesos de expresión. También solicite el apoyo de la psicóloga para abordar con las familias de algunos niños procesos acordes al empoderamiento con relación al rol de ser padres; así como articule con el Rector del Colegio Miguel de Cervantes Saavedra un Taller para conocer la opinión de las familias frente al trabajo realizado por las docentes de la SED.

6. Ingresé a la plataforma para verificar el estado del aplicativo SIM y las actuaciones realizadas por el rol de asistente con relación a la toma de asistencia diaria. Además con el apoyo del auxiliar administrativo se verifico el SIRBE resaltando actuaciones de novedades según las dinámicas presentadas por las familias vinculadas durante el mes de julio.

7. Este mes no se realizo toma de medias antropométricas; pero se proyectó el proceso para el mes de agosto y se verifico el estado de los implementos necesarios con el fin de responder asertivamente a las fechas asignadas desde la SDIS para llevar a cabo este proceso.

8. Con el apoyo de las docentes encargadas del componente de Ambientes Adecuados y Seguros se mantuvieron organizados y al día los formatos correspondientes a las listas de chequeo, también durante el mes y con el apoyo del talento humano se verifico que se diera cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura y se fortalecieran los hábitos nutricionales de nuestros participantes.

9. Con el apoyo de las operarias de nutrición verifique el pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes a temas como cancelaciones o códigos de autorización para modificaciones pertinentes en el menú.

10. El día 6 de julio promoví la participación del talento humano que labora en la unidad operativa en la jornada de Actividad Física a cargo de una funcionaria del IDRD, quien dirigió una rutina de ejercicios para todos los asistentes con el fin de promover el auto-cuidado y la integración del personal.

11. Asistí y participe de manera activa de los comités y reuniones programadas por la entidad durante el mes de julio. El día 09 asistí al Comité Rector donde se abordaron temáticas relacionadas a los avances EAT, Socialización procedimientos de inventarios, procesos del SIG, temas de Talento Humano y Gestión Documental. El 31 participe de la reunión convocada por el Gestor Ambiental.

12. Reporte de manera oportuna las necesidades de mantenimiento que requirió la unidad operativa a mi cargo durante el mes de julio. Además me reuní con el arquitecto Fernando Suarez para socializar las recomendaciones dejadas por la empresa de Gas natural durante la visita de inspección con el fin de viabilizar y llevar a cabo los ajustes pertinentes al tema.

13. Revise los informes a familias elaborados por los docentes de los diferentes niveles y según pertinencia aporte a los mismos fortaleciendo los procesos de redacción, coherencia con relación al proyecto pedagógico, pertinencia y sugerencias basadas con los desarrollos a fortalecer. Además se entregaron a las familias según cronograma los informes correspondientes al segundo trimestre del año.

14. Lidere los espacios de reunión con las familias vinculadas a los diferentes niveles según cronograma con el fin fortalecer los procesos de corresponsabilidad, aclarar inquietudes frente a la prestación del servicio, escuchar las sugerencias e inquietudes y llegar un dialogo constructivo entre la familia y el jardín. Además se entregaron los informes correspondientes a los procesos de los participantes, los cuales fueron elaborados y revisados con anticipación.

15. Se tiene claro el protocolo establecido para el traslado de los niños y niñas en los casos en que se requiera.

16. El día 18 de julio se llevo a cabo de manera interna un ejercicio de simulacro contra incendios, que permitió evaluar los procesos de respuesta frente a una situacion de emergencia con los participantes. Ademas se verifico con el componentes de Ambientes adecuados y seguros el estado según vida útil de los elementos que se tienen a disposición en los botiquines enviando el reporte correspondiente.

17. Contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio y llevar a cabo de manera asertiva el proceso de diligenciamiento de ficha SIRBE, visitas domiciliarias, asignación de cupos y atención a la comunidad. Además este mes según disponibilidad se llevaron a cabo procesos de matrícula con el fin de cumplir con la cobertura asignada.

18. Di respuesta de manera asertiva a las solicitudes enviadas desde la oficina de asesoría jurídica apoyándome en la psicóloga asignada para la unidad operativa a mi cargo.

19. El día 19 de julio según asignación de apoyo a la supervisión ingrese a las diferentes páginas de recaudo para revisar el cumplimiento por parte de los contratistas con relación al pago de parafiscales. También en los tiempos establecidos ingrese en la plataforma IOPS con el fin de verificar, ajustar y aportar a los informes de ejecución, así como la bitácora de actividades y el formato de evidencias subido por el personal que labora en la Unidad Operativa; de la misma manera diligencie el formato de Informe de Supervisión del personal a mi cargo, respondiendo de esta manera a los procesos administrativos asignados por el Subdirector Local.

20. Participe de manera activa en la organización y preparación de la comparsa presentada por la localidad en la ceremonia de Inauguración de las Olimpiadas Deportivas SDIS 2018. De la misma manera durante el mes estuve atenta para responder de manera oportuna y asertiva las solicitudes realizadas por los diferentes referentes a través de correo electrónico, llamadas telefónicas y/o vía whatsapp.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/07/2018	06/07/2018	179,900.00	8481025067
Pension	PROTECCION	01/07/2018	06/07/2018	230,300.00	8481025067
ARL	POSITIVA	01/07/2018	06/07/2018	7,600.00	8481025067

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DEDE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO: F-AD-SC-002 VERSION: 1 FECHA: 30-mar-11 PÁGINA: 1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	**de**	2018	**PLAZO**	10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		**FECHA TERMINACIÓN**		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/08/2018	**A**	30/08/2018	**No. Informe**	8
% Ejecución física	74		**% Ejecucion financiera**		64
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. En base a la orientación dada por la profesional Gladys Aponte se llevó a cabo el seguimiento correspondientes a los hallazgos dejados en la última visita de vigilancia y control resaltando las acciones adelantadas para subsanar las mismas.

2. Con el apoyo del componente pedagógico se evaluó la gestión adelantada frente a los compromisos y acciones descritos en el plan de acción, con el fin de realizar el seguimiento pertinente al mismo y fortaleces la implementación del lineamiento.

3. Dispuse del tiempo necesario para revisar en cada uno de los niveles las herramientas pedagógicas como el planeador y el observador, para luego según pertinencia aportar mis conocimientos pedagógicos a los docentes, generando el fortalecimiento a la hora de describir y/o generar experiencias para los participantes.

4. Se actualizo los procesos de caracterización correspondiente a las particularidades de los participantes, con el fin de identificar necesidades de apoyo en relación a la inclusión.

5. Se llevó a cabo articulación con el IDRD para trabajar con los niños y niñas de los niveles de pre jardín y jardín, dejando cronograma y horario para intervención durante los meses de septiembre y octubre. Además se continuo fortaleciendo el trabajo con IDARTES.

6. Durante el mes de agosto y con el apoyo de los auxiliares administrativos se llevó a cabo el registro correspondiente a las asistencias de los participantes, así como a las novedades registradas por las docentes de los diferentes niveles.

7. Apoye a la nutricionista Paola Molano en todo el proceso correspondientes a la toma de medidas antropométricas de los niños y niñas que se encuentran vinculados en el jardín infantil Artesanos de Sonrisas y radique ante el referente encargado del tema los listados con la información requerida.

8. Con el apoyo de las operarias de nutrición verifique el pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes a temas como cancelaciones o códigos de autorización para modificaciones pertinentes en el menú. Además con el apoyo de las docentes encargadas del componente de Ambientes Adecuados y Seguros se mantuvieron organizados y al día los formatos correspondientes a las listas de chequeo.

9. Verifique el pedido de implementos de aseo enviado por la SDIS y con el apoyo de las auxiliares pedagógicas se organizó y se distribuyó entre el personal docentes de acuerdo a las necesidades y/o solicitudes de los mismos. Además revise según remisión los implementos de aseo que la empresa encargada de los servicios generales entrego a la unidad operativa para realizar los procesos acordes al servicio.

10. El día 3 de agosto promoví la participación del talento humano que labora en la unidad operativa en la jornada de Actividad Física a cargo de un funcionario del IDRD, quien dirigió una rutina de ejercicios para todos los asistentes. El día 17 Lidere la Jornada programada para el fortalecimiento del equipo docente, la cual permitió abordar la temática de Participación Infantil y generar un espacio de reflexión con relación a la forma en que se potencia en los niños y niñas la participación al interior del jardín infantil.

11. Participe de manera activa de las capacitaciones, comités, talleres y reuniones programadas por la entidad durante el mes de agosto. El día 16 asistí de forma activa del Comité convocado por la referente de infancia, donde se abordó la temática a desarrollar durante la jornada pedagógica del mes en. El día 22 participe activamente de la jornada de fortalecimiento liderada por los profesionales de proyecto 1096, en la cual se potencio el diligenciamiento de la ficha SIRBE vigente y el día 24 Participe de forma activa de la jornada de fortalecimiento liderada por la profesional Mabel Fajardo, en la cual se resalta la importancia de fortalecer los procesos correspondientes al Sistema Integrado de Gestión y transmitir al equipo las actualizaciones del mismo.

12. Reporte de manera oportuna las necesidades de mantenimiento que requirió la unidad operativa a mi cargo durante el mes de agosto, así como también se solicitó el lavado de tanques debido a la vigencia de la certificación. Además me reuní con referente de inventarios Alirio Rubiano para levantar el acta de elementos en mal estado.

13. Durante este mes no se llevo a cabo proceso de informes a familias. Sin embargo retroalimente los registros consignados por las docentes en el formato correspondiente al observador de los participantes.

14. Acompañe a la psicóloga en el desarrollo del taller dirigido a las familias del nivel de párvulos 2, el cual permitió sensibilizar frente a la importancia de trabajar articuladamente y potenciar los procesos de corresponsabilidad. También en compañía de la responsable del jardín la Aurora se llevó a cabo la reunión informativa con las familias del nivel de Sala materna y Caminadores para explicar el proceso de traslado de los niños y niñas al jardín Artesanos de Sonrisas.

15. Durante este mes no se generó ningún traslado de los niños/ niñas vinculados a espacios diferentes al jardín infantil.

16. Con el apoyo del componente de Ambientes adecuados y seguros se realizo un simulacro con el fin de fortalecer los procesos de respuesta en caso de una emergencia. También se envio reporte correspondiente al estado actual de los botiquines que se encuentran en la unidad operativa.

17. Se dio continuidad al proceso de matrículas para el 2018, según recurrencia de los participantes de los niveles de Sala materna y Caminadores, dando de esta manera respuesta asertiva a los procesos de continuidad y transición de los niños y niñas. Además contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio, a quienes se les llevo a cabo de manera asertiva el proceso de diligenciamiento de ficha SIRBE.

18. Este mes no se generó ningún proceso de activación de ruta, sin embargo se solicitó apoyo de la psicóloga de apoyo para dar un seguimiento asertivo a las familias de algunos niños y niñas.

19. En los tiempos estipulados ingrese a la Plataforma IOPS, con el fin de verificar los informes de ejecución, las bitácoras y evidencias subidas por los contratistas según asignación de Apoyo a la Supervisión, así mismo diligencie el Informe de Supervisión del personal a mi cargo. Además ingrese a las diferentes páginas de recaudo (Simple, Aportes en Línea, Mi Planilla.com, SOI) para verificar que los contratistas a mi cargo se encontraran al día con los aportes correspondientes a la Seguridad Social del mes de agosto.

20. Presente incapacidad medica de la ARL ante el supervisor de mi contrato, genere con el equipo docente un espacio de sensibilización frente a los procesos de gestión documental. Atendí las visitas de diferentes entes brindándoles la información y/o documentación requerida y pertinente.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	SANITAS	01/08/2018	06/08/2018	179,900.00	8482047312
Pension	PROTECCION	01/08/2018	06/08/2018	230,300.00	8482047312
ARL	POSITIVA	01/08/2018	06/08/2018	7,600.00	8482047312

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria Integración Social	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO **FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DEDE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**	CODIGO: F-AD-SC-002 VERSION: 1 FECHA: 30-mar-11 PÁGINA: 1 de 3

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	**de**	2018	**PLAZO**	10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		**FECHA TERMINACIÓN**		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/03/2018	**A**	30/03/2018	**No. Informe**	3
% Ejecución física	24		**% Ejecucion financiera**		14
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		**Dependencia**		SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

OBJETO CONTRACTUAL

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

1. Diligencie el formato correspondiente a la caracterización inicial con relación a los lineamientos y estándares actualizados, con el fin de tener claridad en los aspectos a mejorar los cuales quedan resaltados en el Plan de acción.

2. Aborde el proyecto pedagógico a partir de la reflexión generada frente a los ambientes enriquecidos que se tienen en los diferentes niveles, haciendo énfasis en los salones de párvulos; donde se observa falta de organización y definición de los espacios.

3. A través de la revisión y lectura de las planeaciones logre aportar de manera positiva en el registro de las planeaciones que consignan los docentes en el formato y su pertinencia según el proyecto pedagógico.

4. A través del correo electrónico solicite e informe a las referentes de infancia sobre la necesidad de contar con la valoración de la educadora especial para evaluar los procesos de desarrollo de dos de los niños vinculados en el jardín infantil.

5. Logre la articulación con el equipo de IDARTES, con quien se programó una semana de abordaje con los niños y niñas de los niveles de nido, exploradores 1, 2 ,3 y pre-jardín 1 y 2 con quienes se llevó a cabo una experiencia artística que permitió a los niños y niñas tener un acercamiento con los sonidos naturales.

6. Ingresé a la plataforma para verificar el estado del aplicativo SIM y verificar las actuaciones realizadas por el rol de asistente con relación a la toma de asistencia diaria. Además con el apoyo de los auxiliares administrativos se verifico el SIRBE resaltando actuaciones de novedades según las dinámicas presentadas por las familias vinculadas, como estado en atención, traslados, estado inscrito y/o suspensiones según el caso.

7. El día 23 de marzo se radico ante las referentes de infancia los datos antropométricos de los niños y niñas que ingresaron al jardín infantil durante el mes.

8. Con el apoyo de las operarias de nutrición verifique los pedido de alimentos correspondiente para la unidad operativa según remisión y se generaron a través del correo electrónico de la nutricionista local las observaciones pertinentes al tema como cancelaciones. También durante el mes y con el apoyo del talento humano se verifico que se diera cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura y se fortalecieran los hábitos nutricionales de nuestros participantes.

9. Recibí y verifique el pedido de colchonetas y forros para colchonetas enviado por la SDIS confirmando cantidades según remisión. Asimismo revise según remisión los implementos de aseo que la empresa encargada de los servicios generales entrego a la unidad operativa para el servicio.

10. El dia 2 de marzo oriente la jornada liberada a través de dinámicas que permitieron reflexionar en torno al rol que se tiene, resaltando deberes y derechos. De la misma manera el día 16 aborde al equipo para desarrollar la Jornada Pedagógica que permitió fortalecer y resaltar la importancia de los ambientes enriquecidos en los diferentes niveles y su pertinencia según el proyecto de la unidad operativa.

11. Asistí y participe de manera activa de los comités y reuniones programadas por la entidad durante el mes de marzo. El día 01 asistí a la socialización convocada para abordar todo lo relacionado a la ruta de accidentes, el día 6 participe del taller liderado por el equipo de fortalecimiento técnico donde se abordó el tema de ambientes enriquecidos, el 12 asistí al Comité Operativo donde se resaltó el plan anticorrupción, el Comité ampliado convocado por las referentes de infancia que tuvo lugar el día 13 donde nos brindaron las directrices pertinentes para abordar la jornada pedagógica y el día 21 participe de la jornada de planeación estratégica de la Subdirección Local de Usme Sumapaz que se desarrolló en el club del acueducto de Bogotá.

12. A través del correo electrónico informe ante el referente de mantenimiento la necesidad de fumigar la unidad operativa debido a la presencia de plagas en algunos espacios, lo que está generando dificultades higiénicas. También se informó a las referentes de infancia sobre la necesidad de algunos elementos de menaje requeridos en la prestación del servicio, con el fin de gestionar y mejorar los aspectos negativos presentados.

13. Leí algunas de las narraciones consignadas por los docentes en el observador de los niños/niñas según nivel, con el fin de fortalecer procesos de redacción de los mismos; ya que estos son el insumo para la presentación de informes a las familias, los cuales se llevaran a cabo en el mes de abril.

14. El día 23 de marzo se llevó a cabo reunión con las familias participantes en articulación con salud, con el fin de orientar y/o aclarar dudas frente a las dinámicas del servicio como cambio de EPS, deberes, derechos, beneficios, entre otros según las inquietudes de los asistentes.

15. El día 13 de marzo acompañe y ejecute el protocolo establecido para la activación de ruta de accidentes, donde en compañía de la docente titular y la madre de la niña nos dirigimos al Hospital Universitario Clínica San Rafael para que la participante recibiera la atención necesaria debido a una herida en la parte frontal izquierda.

16. Durante este mes se actualizaron las brigadas de emergencias y se programó para el mes abril un simulacro de evacuación con el fin de evidenciar los procesos de respuesta. Además di cumplimiento al protocolo establecido para activación de Póliza.

17. Durante el mes de marzo contribuí con la organización del equipo para atender a las familias solicitantes del servicio y llevar a cabo de manera asertiva el proceso de identificación y diligenciamiento de ficha SIRBE. De la misma manera realice algunas visitas domiciliarias para verificar las condiciones socio-familiares de las familias solicitantes y asignar cupo según disponibilidad con el fin de cumplir con la cobertura asignada.

18. Dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 informe ante el subdirector local una situación de presunto maltrato institucional, a la cual con el apoyo de la profesional en psicología se le está dando manejo según la ruta establecida.

19. En los tiempos establecidos ingrese en la plataforma IOPS con el fin de verificar, ajustar y aportar a los informes de ejecución, así como la bitácora de actividades y el formato de evidencias subido por el personal que labora en la Unidad Operativa; de la misma manera diligencie el formato de Informe de Supervisión del personal a mi cargo, respondiendo de esta manera a los procesos administrativos asignados por el Subdirector Local. Además ingrese a la página de ADRES para revisar el cumplimiento por parte de los contratistas con relación al pago de parafiscales del mes en curso, dichos soportes se consignaron según acta.

20. Según lo solicitado por la entidad diligencie en los tiempos establecidos el cenco virtual, así como también socialice al personal a mi cargo la información enviada frente al tema para que lograran dar respuesta asertiva a lo solicitado. Organice al equipo para responder de manera oportuna a la solicitud realizada por la Registraduría Nacional según asignación de jurados de votación y lograran asistir al curso programado para dicho fin; lo anterior informado al subdirector local vía correo electrónico.

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Periodo	Fecha Pago	Valor	No. Planilla
Salud	CRUZ BLANCA	01/03/2018	05/03/2018	179,900.00	8476540125
Pension	PROTECCION	01/03/2018	05/03/2018	230,300.00	8476540125
ARL	POSITIVA	01/03/2018	05/03/2018	7,600.00	8476540125

Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/04/2018 A 30/04/2018			
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	34.0%		24.0%	

Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Cargo	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	909
Fecha de Contrato	6/01/2018
Contratista	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
Cédula de ciudadania o NIT	52473627
Proyecto	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
Valor	$35,970,000.00
Plazo	10
Fecha Acta Inicio	18/01/2018
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	17/11/2018
Adiciones	0.00
Prorrogas	0
Suspensión	0
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.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

SE VIENE CUMPLIENDO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	Satisfactorio	
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SE VIENE CUMPLIENDO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

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.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	abril de 2018	6/04/2018	$179,900.00
Pension	abril de 2018	6/04/2018	$230,300.00
ARL	abril de 2018	6/04/2018	$7,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

SE ESPERA QUE AL FINALIZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

8. ¿Existe Plan de Mejoramiento?

SI		NO	X	

9. ¿Entregó informe de ejecución?

SI		NO	X	
Relacionar soportes del Informe:				

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	NO		
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago				

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

SE HA EJECUTADO DE ESTE CONTRATO EL 34.33% FÍSICO 24.33% PRESUPUESTAL.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS OBLIGACIONES QUE SE REPORTAN COMO “NO APLICA” ES PORQUE SE EJECUTAN EN TIEMPOS PERTINENTES SEGÚN LA NECESIDAD.
ATENDER LAS OBSERVACIONES DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN O REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR.

Fecha Elaboracion: 07/05/2018

MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/05/2018 A 30/05/2018			
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	44.0%		34.0%	

Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Cargo	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	909
Fecha de Contrato	6/01/2018
Contratista	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
Cédula de ciudadania o NIT	52473627
Proyecto	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
Valor	$35,970,000.00
Plazo	10
Fecha Acta Inicio	18/01/2018
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	17/11/2018
Adiciones	0.00
Prorrogas	0
Suspensión	0
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.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

A LA FECHA SE VIENE CUMPLIENDO A CON EL OBJETO DEL CONTRATO DISPUESTO POR LA SDIS , SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y SUBDIRECCIÓN LOCAL USME-SUMAPAZ

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	Satisfactorio	
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A LA FECHA SE VIENE CUMPLIENDO A CON EL OBJETO DEL CONTRATO DISPUESTO POR LA SDIS , SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y SUBDIRECCIÓN LOCAL USME-SUMAPAZ

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:

NINGUA

5.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	mayo de 2018	7/05/2018	$179,900.00
Pension	mayo de 2018	7/05/2018	$230,300.00
ARL	mayo de 2018	7/05/2018	$7,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

SE ESPERA QUE AL FINALIZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON EL 100% DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

LOS INHERENTES A LA PRESTACION DEL CONTRATO

8. ¿Existe Plan de Mejoramiento?

SI			NO	X

9. ¿Entregó informe de ejecución?

SI			NO	X
Relacionar soportes del Informe:				

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x		NO	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago				

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

SE HA EJECUTADO DE ESTE CONTRATO EL 44.33% FÍSICO Y 34.33% PRESUPUESTAL

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS OBLIGACIONES QUE SE REPORTAN COMO “NO APLICA” ES PORQUE SE EJECUTAN EN TIEMPOS PERTINENTES SEGÚN LA NECESIDAD. ATENDER LAS OBSERVACIONES DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN O REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR.

Fecha Elaboracion: 04/06/2018

MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/06/2018 A 30/06/2018			
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	54.0%		44.0%	

Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Cargo	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	909
Fecha de Contrato	6/01/2018
Contratista	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
Cédula de ciudadania o NIT	52473627
Proyecto	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
Valor	$35,970,000.00
Plazo	10
Fecha Acta Inicio	18/01/2018
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	17/11/2018
Adiciones	0.00
Prorrogas	0
Suspensión	0
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.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

SE VIENE CUMPLIENDO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	Satisfactorio	
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SE VIENE CUMPLIENDO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

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.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	junio de 2018	8/06/2018	$179,900.00
Pension	junio de 2018	8/06/2018	$230,300.00
ARL	junio de 2018	8/06/2018	$7,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

SE ESPERA QUE AL FINALIZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON EL 100% DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

LOS INHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8. ¿Existe Plan de Mejoramiento?

SI		NO	X

9. ¿Entregó informe de ejecución?

SI		NO	X
Relacionar soportes del Informe:			

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	NO	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

SE HA EJECUTADO DE ESTE CONTRATO EL 54.33% FÍSICO Y 44.33% PRESUPUESTAL.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

-

Fecha Elaboracion: 04/07/2018

MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/07/2018 A 30/07/2018			
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	64.0%		54.0%	

Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Cargo	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	909
Fecha de Contrato	6/01/2018
Contratista	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
Cédula de ciudadania o NIT	52473627
Proyecto	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
Valor	$35,970,000.00
Plazo	10
Fecha Acta Inicio	18/01/2018
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	17/11/2018
Adiciones	0.00
Prorrogas	0
Suspensión	0
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.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

SE VIENE CUMPLIENDO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	No Aplica	
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	SE VIENE CUMPLIENDO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

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.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	julio de 2018	6/07/2018	$179,900.00
Pension	julio de 2018	6/07/2018	$230,300.00
ARL	julio de 2018	6/07/2018	$7,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

SE ESPERA QUE AL FINALIZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON EL 100% DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

LOS INHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8. ¿Existe Plan de Mejoramiento?

SI		NO	X

9. ¿Entregó informe de ejecución?

SI		NO	X
Relacionar soportes del Informe:			

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	NO	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

SE HA EJECUTADO DE ESTE CONTRATO EL 64.33 % FÍSICO 54.33 % PRESUPUESTAL.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NA

Fecha Elaboracion: 02/08/2018

MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/08/2018 A 30/08/2018			
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	74.0%		64.0%	

Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Cargo	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	VIVIANA PILAR BOHORQUEZ DIAZ

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	909
Fecha de Contrato	6/01/2018
Contratista	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
Cédula de ciudadania o NIT	52473627
Proyecto	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
Valor	$35,970,000.00
Plazo	10
Fecha Acta Inicio	18/01/2018
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	17/11/2018
Adiciones	0.00
Prorrogas	0
Suspensión	0
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.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

LA CONTRATISTA CUMPLE CON SU OBJETO CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y LA SUBDIRECCIÓN LOCAL.

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	Satisfactorio	
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	No Aplica	
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.	Satisfactorio	
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.	No Aplica	

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	LA CONTRATISTA CUMPLE CON SU OBJETO CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA Y LA SUBDIRECCIÓN LOCAL.

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.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	agosto de 2018	6/08/2018	$179,900.00
Pension	agosto de 2018	6/08/2018	$230,300.00
ARL	agosto de 2018	6/08/2018	$7,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

LOS INHERENTES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

8. ¿Existe Plan de Mejoramiento?

SI		NO	X

9. ¿Entregó informe de ejecución?

SI		NO	X
Relacionar soportes del Informe:			

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	NO	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

EJECUCIÓN FÍSICA 74.33% Y EJECUCIÓN FINANCIERA 64.33%.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NA

Fecha Elaboracion: 02/09/2018

VIVIANA PILAR BOHORQUEZ DIAZ

Datos Generales

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/03/2018 A 30/03/2018			
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
PORCENTAJE DE EJECUCION	**Física**		**Presupuestal**	
	24.0%		14.0%	

Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Cargo	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
Localidad	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
Apoyo supervisión	MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	909
Fecha de Contrato	6/01/2018
Contratista	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
Cédula de ciudadania o NIT	52473627
Proyecto	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
Valor	$35,970,000.00
Plazo	10
Fecha Acta Inicio	18/01/2018
Fecha Terminacion Proyectada Contrato	17/11/2018
Adiciones	0.00
Prorrogas	0
Suspensión	0
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.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

A LA FECHA LA CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

2.Grado de cumplimento de las obligaciones:

No Obligaciones	Obligaciones	Estado	Obligación
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.	Satisfactorio	
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	
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.	Satisfactorio	

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones	A LA FECHA LA CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

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.Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	**Periodo de pago** Año-Mes	**Fecha Pago** Día - Mes - Año	**Valor**
Salud	marzo de 2018	5/03/2018	$179,900.00
Pension	marzo de 2018	5/03/2018	$230,300.00
ARL	marzo de 2018	5/03/2018	$7,600.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

SE ESPETA QUE AL FINALIZAR EL CONTRATO, SE HAYA CUMPLIDO CON EL 100% DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NINGUNO

8. ¿Existe Plan de Mejoramiento?

SI		NO	X

9. ¿Entregó informe de ejecución?

SI		NO	X
Relacionar soportes del Informe:			

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	x	NO	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

SE HA EJECUTADO DE ESTE CONTRATO EL 24.33% FISICO Y 14.33% PRESUPUESTAL

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS OBLIGACIONES QUE SE REPORTAN COMO “NO APLICA” ES PORQUE SE EJECUTAN EN TIEMPOS PERTINENTES SEGÚN LA NECESIDAD. ATENDER LAS OBSERVACIONES DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN O REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR.

Fecha Elaboracion: 07/05/2018

MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	PROCESO DE ADQUISIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO **FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 3

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	18 01 2018 **A** 30 01 2018	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO** X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	4.33%	**0%**

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
CARGO	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	RUTH MERY FARIAS CHAPARRO

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	909
FECHA DE CONTRATO	06/01/2018
CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52473627
PROYECTO	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN H
VALOR	35,970,000
PLAZO	10 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	18/01/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	17/11/2018
ADICIONES	
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	

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.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

A la fecha se viene cumpliendo a con el objeto del contrato dispuesto por la SDIS , Subdirección para la infancia y Subdirección Local Usme-Sumapaz

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
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.			**X**			
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.			**X**			
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.					**X**	
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.			**X**			
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.			**X**			
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.			**X**			
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.			**X**			
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.			**X**			
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.					**X**	
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.			**X**			
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.					**X**	
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.			**X**			
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.			**X**			

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
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.					X	
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.			X			
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.					X	
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

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:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	01/2018	02/01/2018	156800
SALUD	01/2018	02/01/2018	200700
ARP	01/2018	02/01/2018	6600

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Se espera que al finalizar el contrato se haya cumplido con el 100% de las obligaciones contractuales con compromiso y responsabilidad.

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 [ ]

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI [X] NO [ ]

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECT
Se ha ejecutado de este contrato el 4.33% físico y 0.0% presupuestal

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:
El grado de cumplimiento de algunas obligaciones que se reportan como ?no aplica? es porque se ejecutan en tiempos pertinentes según la necesidad. Atender las observaciones del apoyo a la supervisión o requerimientos del supervisor.

Fecha de presentación: 03/02/2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Integración Social	PROCESO DE ADQUISIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO **FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 3

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 02 2018 **A** 28 02 2018	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO** X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	14.33%	**4.33%**

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
CARGO	SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTÍN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	RUTH MERY FARIAS CHAPARRO

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	909
FECHA DE CONTRATO	06/01/2018
CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	52473627
PROYECTO	1096-102 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN H
VALOR	35,970,000
PLAZO	10 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	18/01/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	17/11/2018
ADICIONES	
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	

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.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

A la fecha se viene cumpliendo con el objeto del contrato dispuesto por la SDIS , Subdirección para la infancia y Subdirección Local Usme-Sumapaz

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
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.			X			
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.			X			
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 procedimientos definidos por la SDIS, informando oportunamente a la Subdirección Local de Integración que corresponda, de cualquier situación que afecte la prestación del servicio.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			
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.			X			

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
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.			X			
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.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

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:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	02/2018	06/02/2018	230300
SALUD	02/2018	06/02/2018	179900
ARP	02/2018	06/02/2018	7600

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Se espera que al finalizar el contrato se haya cumplido con el 100% de las obligaciones contractuales con compromiso y responsabilidad.

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 [ ]

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI [X] NO [ ]

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECT
Se ha ejecutado de este contrato el 14.33% físico y 4.33% presupuestal

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:
El grado de cumplimiento de algunas obligaciones que se reportan como ?no aplica? es porque se ejecutan en tiempos pertinentes según la necesidad. Atender las observaciones del apoyo a la supervisión o requerimientos del supervisor.

Fecha de presentación: 27/02/2018

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. 8103 **FECHA** 27/05/2019

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO CONTRACTUAL

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.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

C.C. N° 52473627-0

PLAZO

7 MESES **Operación:**

Fecha de Inicio: 06/06/2019

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

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 06/06/2019

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

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 80254579

2019 JUN 19 11:06

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**NÚMERO:** 8103 **DE:** 27 MAY 2019

ENTIDAD CONTRATANTE:	**BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**
CONTRATISTA:	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO**
IDENTIFICACIÓN :	**C.C.. Nro. 52473627, de BOGOTÁ, D.C.,**

CONSIDERACIONES:

1.	Que según lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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 **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 Subdirector/a de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la **SECRETARÍA**, 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 **SECRETARÍA** 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 el(los) evaluador(es) como consta en el Formato MC – 15.
5.	Que el/la **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Que conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **4.** Que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social. **5.** Que conoce que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** Que conoce y acepta que con la firma del presente contrato no se genera vínculo laboral alguno entre el/la **CONTRATISTA** y la **SECRETARÍA**. **7.** Que conoce y acepta las estipulaciones particulares que se pactan en el presente contrato, dirigidas a proteger los derechos fundamentales de los usuarios de los servicios y particularmente a evitar y a conjurar de manera inmediata cualquier tipo de maltrato o afectación a su integridad física o psicológica.
6.	Que el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** se regirá por lo dispuesto el estudio previo y las siguientes estipulaciones:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:

1.	**OBJETO:**	**PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDÍN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.**
2.	**VALOR:**	**VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($21,630,000) M./CTE.**

3.	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES será de 7 **MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de la afiliación a la ARL. (Constancia que debe ser allegada por el supervisor a la Subdirección de Contratación). **PARÁGRAFO PRIMERO:** La **SECRETARÍA** no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el/la **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, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La **SECRETARÍA** y la/el contratista acuerdan **suspender de manera automática** éste contrato conforme al memorando expedido oportunamente por la **Subdirección para la Infancia**, donde señalará un periodo de cierre de las actividades para los Jardines Infantiles operados directamente por la ENTIDAD y el Servicio Creciendo en Familia en la ruralidad, documento que hará parte integral de este contrato.
4.	**FORMA DE PAGO.** Se pagará a el/la **CONTRATISTA** la suma de **TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($3,090,000) 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 con 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 cuando haya lugar, y paz y salvos para el último pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) **ii).** Informe final avalado por el supervisor. **iii).** Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. **iv).** Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** A partir del plazo previsto en el Decreto 1273 de 2018 o la norma que lo regule, la SDIS efectuará la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social con base al porcentaje que se deba efectuar al momento del pago por la actividad del contratista. **PARÁGRAFO CUARTO.** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes (Ley 1474 de 2011) **PARÁGRAFO QUINTO.** La cancelación del valor del contrato por parte de la **SECRETARÍA** al **CONTRATISTA** se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando transferencias a la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO SEXTO.** Los pagos que efectúe la **SECRETARÍA** en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEPTIMO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula. el/la **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.

5.	**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.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**NÚMERO:** 8103 **DE:** 27 MAY 2019

	PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la ley, en el Manual de Supervisión de la **SECRETARÍA** y en el presente contrato y, en particular, lo relacionado con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El cambio en la supervisión será necesario informarlo a el/la **CONTRATISTA** a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este Parágrafo deberán ser enviadas 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. **PARÁGRAFO 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(la) **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 el informe final del contrato que evidencie el cumplimiento del objeto contractual. Si el contrato no es objeto de liquidación, dicho informe deberá presentarse con la misma.
6.	**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
2019-8883	05-mar-19	1096

7.	**AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El(La) **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 (La) **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, la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones sobre la materia.
8.	**OBLIGACIONES: <u>A CARGO DEL (LA) CONTRATISTA</u>: 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.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **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 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 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, entregándolos a la dependencia correspondiente. **6.** Presentar a la supervisión 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 con el 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 Secretaría Distrital de Integración Social. **9.** 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 Secretaría Distrital de Integración Social, 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 Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **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 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.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) **13.** El (La) **CONTRATISTA** debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** 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 contratista, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **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. **18.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) **CONTRATISTA** deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del

contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta. **19.** 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 Secretaría Distrital de Integración Social 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. **20.** 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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **21.** 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 – **22.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. **24.** El (La) **CONTRATISTA** debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) **CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **26.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la **SECRETARÍA** Distrital de Integración Social. **27.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizara la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Publica – SIDEAP. **28.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **29.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Numero	Obligación
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 requieran.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**NÚMERO:** 8103 **DE:** 27 MAY 2019

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.

	A CARGO DE LA SECRETARÍA. **1)** Cancelar los honorarios acordados en el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**. **2)** Suministrar a él (la) **CONTRATISTA** la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. **3)** Suministrar a él (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.
9.	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 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015.
10.	**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 **SECRETARÍA**, 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.**
11.	**SUSPENSIÓN.** Las partes acuerdan que el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios podrá suspenderse en los siguientes casos: **1.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **2.** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARÍA**, ni se causen perjuicios a la misma. **3.** Por incapacidad médica física transitoria. **4.** En los casos en los cuales se haya formulado denuncia en contra del (la) **CONTRATISTA**, por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de éste, relativas al trato que debe otorgarle a los usuarios y participantes de la prestación del servicio a su cargo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Cuando la suspensión del contrato se realice a solicitud del (la) **CONTRATISTA**, esta deberá hacerse de manera justificada anexando los soportes que acrediten la necesidad de suspender el contrato. La solicitud y el término de la suspensión deberán ser resueltas por el supervisor y deberá contar con el visto bueno del ordenador del gasto. Se deberá tener en cuenta que la misma procederá solamente cuando no se ponga en riesgo la prestación del servicio. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El supervisor del contrato deberá evaluar aquellos casos en que las exigencias del servicio público requieran continuar de manera inmediata con la ejecución del contrato, caso en el cual deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO.** Con la suscripción del presente contrato las partes acuerdan la suspensión del mismo en aquellos eventos en los cuales se presenten quejas o denuncias por actos de maltrato por parte del (la) **CONTRATISTA**, durante el tiempo que se tramiten las investigaciones y procedimientos administrativos correspondientes. En este evento, el (la) supervisor(a) del contrato dejará constancia de la presentación de la

	denuncia y de la suspensión del contrato en un acta que suscribirán las partes. El (La) **CONTRATISTA** no podrá negarse a suspender el contrato por esta causa y no habrá lugar a pago o reconocimiento alguno durante la suspensión. En el evento de que el(la) **CONTRATISTA** se niegue a suscribir el acta, con base en el informe de la supervisión, la suspensión del contrato procederá con una simple comunicación a el(la) **CONTRATISTA** de la adopción de esta medida, la cual tiene el carácter de provisional y justificada en la urgencia y la defensa de los derechos de la población atendida y se llevará a cabo sin perjuicio de la garantía al debido proceso que se le otorgará a él (la) **CONTRATISTA** en el trámite correspondiente a la imposición de la sanción contractual. **PARÁGRAFO 4:** El (La) supervisor(a) del Contrato atenderá de modo diligente, especial y prevalente el trámite de la medida de suspensión. Dicho trámite deberá contar con los soportes necesarios, los cuales deberán ser aportados por la supervisión del contrato.
12.	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** El (La) **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 (la) **CONTRATISTA** y la **SECRETARÍA**.
13.	**MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer al CONTRATISTA multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.
14.	**PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este contrato serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial o se declara la caducidad del contrato, EL CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: EL CONTRATISTA autoriza a la SDIS con la firma del contrato para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrara por la jurisdicción competente.
15.	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993
16.	**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.

17.	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN.** El(La) **CONTRATISTA** deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizar la información para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el intermediario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la Secretaría Distrital de Integración Social. El(La) **CONTRATISTA** se compromete a respetar, reservar, no copiar, no disponer, divulgar circular o negociar la información y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la Secretaría Distrital de Integración Social con ocasión al desarrollo del objeto del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el (la) **CONTRATISTA** se obliga a devolver toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso, si el(la) **CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a la Secretaría Distrital de Integración Social y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menos cabos a las acciones legales a que haya lugar. Se considerará información confidencial, sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.
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.
19.	**LIQUIDACIÓN**. Con base en la facultad otorgada por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, que modificó el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación. **PARÁGRAFO:** Únicamente será necesaria la liquidación. **1.** Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. **2.** Cuando se presenten los eventos establecidos en la cláusula 18 del presente contrato numerales 1,2,4,5 y los demás que establezca la Ley.
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 y garantía si hay lugar a ello. 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, previa presentación de la constancia de afiliación a la ARL. **PARÁGRAFO.** Todo lo anterior, así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del (la) **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 ELECTRÓNICA.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar a él (la) **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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social recibirá notificaciones en la siguiente dirección: Kr 7 32 – 16 Oficina de Correspondencia Secretaría Distrital de Integración Social.
25.	**DERECHOS DE AUTOR.** Los derechos patrimoniales de autor sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de explotación, uso, disfrute y disposición, sobre los resultados que realice el(la) **CONTRATISTA** en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios, se entienden transferidos por el Contratista a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios.
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.

POR LA SECRETARÍA,	POR EL(LA) CONTRATISTA,
MARIA CAROLINA SALAZAR PARDO **DIRECTOR/A POBLACIONAL** **52517097 BOGOTA, D.C.** **Resolución de delegación No. 1982 del 27/11/2017.**	**INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO** **C.C. 52473627**
Aprobó: *Subdirección de Contratación*	
Revisó:	
Elaboró:	

Revisó Dany Mancera Poblacional

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de 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
Individual X
Conjunta ____

CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS

VALOR: $ 21.630.000

PEGUE AQUÍ EL STICKER

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)
SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

PROFESIONAL ENCARGADO DEPENDENCIA SOLICITANTE
HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA

Vos.Bo.

PROYECTOS:
1096 Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia //

OBJETO CONTRACTUAL:
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.

PERSONAS A INVITAR (Nombre - Número Documento Identificación):
INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO - 52473627

OBSERVACIONES:

REQUISITOS: **(Documentos anexo a la solicitud de contratación)**
Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos:

Documento de estudios previos		
Constancia de identificacion del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación		
Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)	X	
Certificación de existencia de bienes de almacén e inventarios		

Otros Cuáles: JUSTIFICACION

Total folios presentados 0

NOMBRE DEL-A SOLICITANTE
HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

FIRMA DEL-A SOLICITANTE

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION

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

RADICACIÓN DE ENVÍO

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
RAD:I2019022487
Fecha: 2019-04-29 10:17:56
Codigo Dep:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL USME - SUMAPAZ
Destino: SUBDIRECCION DE CONTRATACION
Asunto: NUEVO CONTRATO 250075-2019
Rif 1 Anexos: 22 FOLIOS

1096-...-01-0031

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 8883

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 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	27,810,000.00
	TOTAL:	**27,810,000.00**

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. $27.810.000

CONCEPTO DEL GASTO:
03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD PRIMERA INFANCIA $27.810.000
OBSERVACION:
MAESTRA PROFESIONAL
*474773 *HEFI

Se expide a solicitud de LINA MARIA SANCHEZ ROMERO, SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, DIRECCION POBLACIONAL, mediante oficio número 8827 de marzo 05 del 2019.

Bogotá D.C., 05 de marzo del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 8883

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación	98,681,203,504.00	27,810,000.00	98,653,393,504.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	80,000,000.00	0.00	80,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,270,000,000.00	0.00	1,270,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	18,234,876,554.00	0.00	18,234,876,554.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	88,400,000.00	0.00	88,400,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	26,600,000.00	0.00	26,600,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	1,446,315,000.00	0.00	1,446,315,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	92,550,000.00	0.00	92,550,000.00
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	1,872,433,088.00	0.00	1,872,433,088.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	4,044,822,000.00	0.00	4,044,822,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	0.00	0.00	
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	3,963,001,090.00	0.00	3,963,001,090.00
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-319-Recursos Pasivos SGP Atención Primera Infancia	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	96,597,000.00	0.00	96,597,000.00
01-415-Recursos Pasivos Rendimientos Financieros SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	772,000.00	0.00	772,000.00
01-425-Recursos Pasivos Recursos del Balance Reaforo Espectáculos Públicos y Fondos de Pobres	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	943,000.00	0.00	943,000.00
01-428-Recursos Pasivos Espectáculos Públicos y Fondo de Pobres	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	15,478,000.00	0.00	15,478,000.00
01-78-Recursos Pasivos Otras Nación	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	196,639,000.00	0.00	196,639,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	5,787,166,072.00	0.00	5,787,166,072.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	1,236,000.00	0.00	1,236,000.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	9,669,410,700.00	27,810,000.00	9,641,600,700.00
02-168-SGP Propósito General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	712,521,000.00	0.00	712,521,000.00

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

Formato MC - 03
SOLICITUD DE CERTIFICACION

DE:

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

Cargo: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

PARA:

Nombre: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

Cargo: SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

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.

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 Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una planta de personal global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores, Profesionales, Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. En 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 29/04/2019 00:00:00

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD No. 250075

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**ANA MARIA RODRIGUEZ TOUS**
Revisó	**JESUS ALBERTO AMPUDIA GAMBOA**
Aprobó	**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La Secretaría Distrital de Integración social - SDIS, tiene la misión ser 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. En este contexto, contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio.

Es así como se desarrollan proyectos para la población más pobre y vulnerable de la ciudad, a través de diferentes procesos y actividades que deben ser coordinadas por las subdirecciones y ejecutadas por medio de la aprobación del presupuesto de la vigencia; por lo cual, la contratación debe tener en cuenta los objetivos de los diversos proyectos que conforma la Secretaria. Buscando una eficiencia Institucional fortaleciendo la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaria Distrital de Integración Social.

El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" tiene por objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y la sociedad. Este se estructura a partir de 3 pilares, Igualdad en calidad de vida, Democracia Urbana y Construcción de Comunidad, consistentes con el Programa de Gobierno. Para la construcción de dichos pilares se han identificado programas intersectoriales a ser ejecutados desde cada una de las entidades distritales y en algunos casos con la participación del sector privado.

Dentro del pilar Igualdad en calidad de vida, se contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a las personas en condición de pobreza extrema quienes se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socioeconómica en la ciudad, dentro de este pilar se implementa el programa "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", orientado a la población desde la gestación hasta la adolescencia, con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, con el propósito de promover y potenciar su desarrollo integral y de aportar a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida y el ejercicio de su ciudadanía.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e

implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

De otra parte, el Decreto 607 de Diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Infancia la de "Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas al grupo de población de niños/as sujetos de atención, de conformidad con la misión de la entidad".

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

Igualmente acoge lo definido en la Ley 1098 del 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, específicamente lo referido a Protección Integral de los niños, niñas y adolescentes en el Artículo 7°, donde la define como "el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de 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 esta manera la Subdirección para la Infancia requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" y en el marco del Proyecto 1096 " Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", contar permanentemente con el recurso humano que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la Primera Infancia, Infancia y Adolescencia en el Distrito y en tanto hacer efectivos sus derechos y garantizar su cumplimiento.

SOLICITUD No. 250075

2. CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección para la Infancia considera conveniente contratar los servicios de profesionales que desarrollen actividades pedagógicas y de cuidado calificado, con las niñas y los niños en los Jardines Infantiles que prestan el servicio de educación inicial, garantizando el ejercicio pleno de los derechos de los participantes del servicio, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", de conformidad con lo dispuesto en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, en el componente de talento humano, área de idoneidad, en coherencia con los objetivos del Proyecto.

Adicional a lo anteriormente expuesto, a la fecha la Secretaría no cuenta con personal de planta suficiente para atender la necesidad descrita.

3. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDÍN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.

4. ALCANCE DEL OBJETO

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección para la Infancia considera conveniente contratar los servicios de profesionales que desarrollen actividades pedagógicas y de cuidado calificado, con las niñas y los niños en los Jardines Infantiles que prestan el servicio de educación inicial, garantizando el ejercicio pleno de los derechos de los participantes del servicio, en el marco del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia", de conformidad con lo dispuesto en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial, en el componente de talento humano, área de idoneidad, en coherencia con los objetivos del Proyecto.

5. ANALISIS DEL SECTOR

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

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

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

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

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

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 NOVENTA MIL PESOS ($3,090,000) 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 Secretaría 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.

SOLICITUD No. 250075

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la Secretaria de Integración Social.

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

Título de formación profesional en las áreas del conocimiento Ciencias de la Educación, Terapia de Lenguaje, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Fonoaudiología o Psicología.

Un (1) año de experiencia laboral.

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
RETENCION EN LA FUENTE			De conformidad con las normas tributarias vigentes en cada pago.
RETENCION ICA	9,66	1000	
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	2	100	
PROCULTURA	,5	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 NOVENTA MIL PESOS ($3,090,000) 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 este 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. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Ver matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).

3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales. expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.
10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente).
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. PLAZO

El plazo del contrato es de 7 **MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

PARAGRAFO PRIMERO: La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido la/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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: la SECRETARIA y la/el contratista acuerdan **suspender de manera automática éste contrato** conforme al memorando expedido oportunamente por la Subdirección para la Infancia, donde señalará un periodo de cierre de actividades, documento que hará parte integral de este contrato.

SOLICITUD No. 250075

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($21,630,000) M/CTE**.

12.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma de **TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($3,090,000) 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 realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final avalado por el supervisor. iii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iv). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** A partir del plazo previsto en el Decreto 1273 de 2018 o la norma que lo regule, la SDIS efectuará la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social con base al porcentaje que se deba efectuar al momento del pago por la actividad del contratista. **PARÁGRAFO CUARTO:** 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 QUINTO:** 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 SEXTO:** 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 SÉPTIMO:** 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. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. 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 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 la correspondiente paz y salvo de entrega de bienes 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, entregándolos a la dependencia correspondiente. 6. Presentar a la supervisión 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 con el 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 Secretaría Distrital de Integración Social. 9. 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 Secretaría Distrital de Integración Social, 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 Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. 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 Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 11. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. 12. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) 13. El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. 14. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. 15. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 16. 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. **17.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **18.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta. **19.** 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 Secretaría Distrital de Integración Social 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. **20.** 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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **21.** 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, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **22.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. **24.** El (La) CONTRATISTA debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, lo anterior de conformidad con el Literal c) del Artículo 437 y los Artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **26.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. **27.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP. **28.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **29.** Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

SOLICITUD No. 250075

Numero	Obligación
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 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.

16. SUPERVISIÓN

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.
PARAGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.
Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

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

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

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.

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

Elaboro: Jesus Alberto Izquierdo G
Revisó: Cesar Bravón

NUMERO DE SOLICITUD 250075

ANEXO DE PROCESO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL CDP $ 27,810,000

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2019-8883	1096	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.	03-04-0052 Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Primera Infancia	21630000

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:
VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE.
21,630,000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN	Código: FOR-AD-005 Versión: 3 Fecha: Memorando 88938 -28-12-2016 Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN							EVALUACIÓN				ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO						PLAZO ESTIMADO (Temporalidad)		MONITOREO Y REVISIÓN	
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Dueño	Controlado	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Afectaría ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha de inicio	Fecha de fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad (Cuándo?)
1	General	Externo	Selección	regulatorio	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la información	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en la obligación de confidencialidad	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Revisión del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	General	Interno	ejecución	regulatorio	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeación del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambio de regimen simplificado a régimen común o viceversa cargo del contratista	sobrecosto en la ejecución contratcual Posible modificación del contrato	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se debera justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentacion correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	Supervisor ó Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral; Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestion	Afectación del servicio Posibles reclamaciones del contratista	1	3	4	Riesgo bajo		x				x		aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el prabajao por parte del contratista y supervisor por parte del encargado del seguiemiento del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si debido a que se aplazan las actividades de ejecución del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestacion del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaría la ejecución o prestación del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matricula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo		x						Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeación del proceso	hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato

12

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 52.473.627
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 EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-00941717-F-0052473627-20171002 0057663085A 3 1944539045

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 19:30:37 horas del 22/04/2019, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52473627**
Apellidos y Nombres: **CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Avenida el Dorado N° 75 - 25 Barrio Modelia. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112

Policía Nacional de Colombia

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de Identificación No. 52473627 de del señor(a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO consultado en la fecha y hora 22/04/2019 07:32:41 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 6203891

Aceptar

15

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14402330061

(415)7707212489984(8020) 000001440233006 1

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 principal

CR 7 B 100 B SUR 4 BRR BRAZUELO SECTOR SAN DIEGO

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
ingridjoca@gmail.com		7610040	3124110458

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2
8511	20160108	7490	20170130		

Ocupación	
51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	12																									

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 20170130

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 CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 28-12-2018 07:45:51PM

16

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:28/12/2018

CONTRIBUYENTE C.C. 52473627 INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 7 B SUR 100 B 4 Teléfonos: 7610040

Dirección electrónica: ingridjoca@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ, D.C. Municipio: BOGOTÁ DC

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: SIMPLIFICADO Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 15/01/2009 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8511 - Educación de la primera infancia

Actividad 2: 74902 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

SGS

Version 2.02

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de abril de 2019, a las 18:46:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52473627
Código de Verificación	524736271904221846 34

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 125898392

WEB
19:07:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de abril del 2019

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.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

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

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

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 2906095

Bogotá D.C., 22 de Abril de 2019 - 19:26 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 CÉDULA DE CIUDADANÍA 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.

JUAN RAMON JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 22-abr-2019

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. 52473627

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 5 MES OCT AÑO 1977

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 7 B # 100 B SUR 4

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 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 BASICA											*TITULO* BACHILLER ACADÉMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DICIEMBRE AÑO 1994

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TEMINACIÓN MES*	*TEMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
ES	2	X		ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS	6	2015	
UN	10	X		LICENCIADO EN ED. BÁSICA CON ÉNFASIS EN ED. ARTIST	9	2011	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 15 MES 1 AÑO 2019	DIA 30 MES 3 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
989 DE 2018	SUBDIRECCION LOCAL DE USME	Calle 91 Sur No. 4C – 26

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 18 MES 1 AÑO 2018	DIA 14 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
989 DE 2018	SUBDIRECCION LOCAL DE USME	Calle 91 sur N°4 c - 26 Este

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 23 MES 2 AÑO 2017	DIA 19 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
2727 DE 2017	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME	Calle 91 SUR N° 4 C - 26

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 22-abr-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 17 MES 1 AÑO 2017		*FECHA DE RETIRO* DIA 16 MES 2 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO 1616 de 2016	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		*DIRECCIÓN* Calle 91 Sur Nº 4C – 26

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIoN SOCIAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 2 MES 2 AÑO 2016		*FECHA DE RETIRO* DIA 16 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO 1616 de 2016	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		*DIRECCIÓN* Calle 91 Sur Nº 4C – 26

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 44 MES 1 AÑO 2016		*FECHA DE RETIRO* DIA 30 MES 1 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO 5384 de 2015	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		*DIRECCIÓN* Calle 91 Sur Nº 4C – 26

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIGEP

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 17 MES 2 AÑO 2015	DIA 20 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
5381 de 2015	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME	Calle 91 Sur Nº 4C – 26

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracionsocial@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 8 MES 1 AÑO 2015	DIA 31 MES 1 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
3653 de 2014	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME	Calle 91 Sur Nº 4C – 26

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	integracion@sdis.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 11 MES 3 AÑO 2014	DIA 17 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
3653 de 2014	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME	Calle 91 Sur Nº 4C – 26

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 22-abr-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 8 MES 1 AÑO 2014		*FECHA DE RETIRO* DIA 8 MES 3 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO 9630 de 2013	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		*DIRECCIÓN* Calle 91 Sur Nº 4C – 26

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 16 MES 12 AÑO 2013		*FECHA DE RETIRO* DIA 17 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO 9630 de 2013	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		*DIRECCIÓN* Calle 91 Sur Nº 4C – 26

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIoN SOCIAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 14 MES 3 AÑO 2013		*FECHA DE RETIRO* DIA 13 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO 4077 de 2013	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		*DIRECCIÓN* Calle 91 Sur Nº 4C – 26

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIGEP

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIoN SOCIAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	*MUNICIPIO* Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* integracion@sdis.gov.co
TELÉFONOS 3279797	*FECHA DE INGRESO* DIA 8 MES 1 AÑO 2013		*FECHA DE RETIRO* DIA 7 MES 3 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO 6125 de 2012	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		*DIRECCIÓN* Calle 91 Sur N° 4 C 26

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PUBLICO	5	8
PRIVADO	0	0
PARTICULAR	0	0
TOTAL	5	8

Ohlia Cardona

Derly Hernández P

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

23

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 22-abr-2019

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

10 MAY 2019

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

24

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 22-abr-2019

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

IDENTIFICADO CON C.C. ⊗ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 52473627 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.

Dirección CARRERA 7 B # 100 B SUR 4 **Teléfonos** 3124110458 7610040

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
SOFIA BERMUDEZ CAMARGO	1140917308	HIJO(A)
MARTHA CECILIA CASTRO MURCIA	41523940	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN LITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ○ PARA RETIRARME ○ PARA ACTUALIZACION ⊗

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ○

QUE 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	$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 39.207.300,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 39.207.300,00

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 LIBRADA	$ 100.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DE BOGOTA	CREDITO	$ 40.000.000,00

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

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 ◯ NO ⓧ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
	C.C ◯ C.E ◯ T.I. ◯	

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. 22-abr-2019

CIUDAD Y FECHA

SERVISALUD OCUPACIONAL IPS S.A.S.

CONCEPTO DE APTITUD MÉDICA OCUPACIONAL

FECHA 2-ene-2019 **HORA** 10:59:33
EMPRESA Secretaria Distrital de Integracion Social
TIPO DE EXAMEN: INGRESO
INFORMACIÓN GENERAL:
Nombre del Trabajador: Ingrid Johana Camargo Castro
Edad 41 años 2 meses 28 dias
Documento de Identificación: CC Número: 52473627
Cargo DOCENTE

Diagnóstico 1: Z100 Examen de salud ocupacional

EXAMENES AUXILIARES DE DIAGNOSTICO

Otras Recomendaciones: 1/Manejo de estrés con actividades que mejoren la carga laboral. 2/Adecuados hábitos posturales para conservar un buen estado de columna. 3/Hábitos alimenticios saludables, comer a horarios. 4/Pausas activas generalizadas de predominio en manos con el fin de disminuir el estrés, la fatiga y el cansancio originados por los movimientos repetitivos y posiciones prolongadas. 5/Pausas visuales cada 3 horas si está expuesto a permanecer prolongadamente frente a un equipo de cómputo. // AYUDAS DIAGNOSTICAS PRACTICADAS: -MEDICO: NORMAL. -OSTEOMUSCULAR: NORMAL -REMISION A EPS?: NO

Apto PARA LABORAR EN EL CARGO ASIGNADO

"El examinado certifica que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud, y que toda la Información expresada en este documento es cierta"
[illegible]SULTADOS FUERON CONSIGNADOS EN UNA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL QUE REPOSA EN NUESTRA IPS

Médico		**Trabajador**	
Firma	Fabian S. Ramirez T. Medico y Cirujano Especialista en Salud Ocupacional FABIAN RAMIREZ TORRES MD C.C. 1013390019	Firma	
Nombre:	FABIAN SNAIDER RAMIREZ TORRES	Nombre:	Ingrid Johana Camargo Castro
RM.	Lic.SO: 25-5205	CC N°	52473627

Huella

Ingrid Johana Camargo

82.473.627 otto

Banco de Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 52.473.627 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de ahorro No 437078991 abierta/o desde el 31/03/2008.

Se expide en Bogota el día 28 del mes de Diciembre del año 2018 con destino a A QUIEN INTERESE

Firma Autorizada

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
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 DE LA FACULTAD

Registro No. CE17304 Folio No. 156 Libro No. 21

No. 21953

Scanned by CamScanner

28

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 Título 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

Scanned by CamScanner

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

59223

Scanned by CamScanner

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

31

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

Scanned by CamScanner

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 dia 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

Scanned by CamScanner

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional

CE-006 - 0000000100 – 2019

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52473627
NOMBRES Y APELLIDOS	Camargo Castro,Ingrid Johana
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/04/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Camargo Castro,Ingrid Johana, a los 23 días del mes de abril del año 2019.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Yisseth Johanna Corredor Ospina
Coordinadora de Gestión de la Afiliación.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA** identificado(a) con **CC** número **52.473.627** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 15 de abril de 1999 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.**

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 23 de abril de 2019.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Dirección servicios transaccionales para clientes
Protección S.A.

***Importante**: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

Secretaría Distrital de Integración Social

Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificado con el número de Cédula: 52473627 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

---

Número y Fecha: 909---06/01/2018
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $35.970.000
Plazo: 10.00 --- MESES
Fecha Inicio: 18/01/2018
Fecha Final: 30/03/2019
Fecha de Suscripcion: 16/11/2018 -- Prorroga de 1.13 MESES Y DIAS CALENDARIOS. Valor de 5.155.700. Suspension de 1 MESES.**[EL TIEMPO DE LA SUSPENSION NO ES COMPUTABLE CON LA EXPERIENCIA]**
Fecha de Suscripcion: 30/01/2019 -- Prorroga de 2.00 MESES. Valor de 7.194.000.
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.

Número y Fecha: 2727---16/02/2017
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $31.350.000
Plazo: 10.00 --- MESES
Fecha Inicio: 23/02/2017
Fecha Final: 15/12/2017
Fecha de Suscripcion: 15/12/2017 -- Terminacion de contato de fecha 15/12/2017.
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.

Número y Fecha: 1616---31/01/2016
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor: $24.112.000
Plazo: 8.00 --- MESES
Fecha Inicio: 02/02/2016
Fecha Final: 16/02/2017
Fecha de Suscripcion: 30/09/2016 -- Prorroga de 3.15 MESES Y DIAS CALENDARIOS. Valor de 10.549.000. Suspension de 31 DIAS CALENDARIOS.**[EL TIEMPO DE LA SUSPENSION NO ES COMPUTABLE CON LA EXPERIENCIA]**

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.

Número 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
Fecha de Suscripcion: 16/12/2015 -- Prorroga de 21.00 DIAS CALENDARIOS. Valor de 2.109.800. Suspension de 24 DIAS CALENDARIOS.**[EL TIEMPO DE LA SUSPENSION NO ES COMPUTABLE CON LA EXPERIENCIA]**

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.

Número 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
---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

Número 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
---No tienen modificaciones ---
Objeto: PRESTACION 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

Número 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

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

Número 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

---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

A solicitud de el/la referente técnico [No Definido], se genera el presente documento emitido para trámites internos de la Secretaría Distrital de Integración Social en Bogotá D.C.,15/02/2019

CERTIFICADO DE INHABILIDAD
LEY 1918 DE 2018

Yo Ingrid Johana Camargo Castro, identificado/a con número de cedula: 52.473.627 expedida en Bogotá D.C., manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso/a en ninguna inhabilidad conforme a lo señalado en la Ley 1918 del 12 julio de 2018.

Expedida en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de Abril de 2019

Firma: _____

Nombre: Ingrid Johana Camargo Castro

No. C.C. 52.473.627

Ley 1918 del 12 de Julio de 2018 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES, SE CREA EL REGISTRO DE INHABILIDADES Y SE DICTA OTRAS DISPOSICIONES".*

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

(Ciudad, fecha)
Bogota D.C, 23 de Abril de 2019
Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS
Ciudad

Yo Ingrid Johana Camargo Castro identificado con Cédula de Ciudadanía No. 52473.627 expedida en Bogotá D.C, actuando en nombre propio y de conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios

Además de mis nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados son:

CÉDULA DE CIUDADANÍA
SITUACIÓN MILITAR RESUELTA (si aplica)
CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC - EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
R.U.T.
R.I.T.
CERTIFICADO DE BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA PERSONAS NATURALES - SIDEAP
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN O PAGO DE SALUD Y PENSIÓN
EXAMEN MÉDICO SALUD OCUPACIONAL
CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA
CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS
TARJETA PROFESIONAL
ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
CERTIFICACIONES LABORALES
AUTORIZACIÓN MANEJO DE DATOS DEL CONTRATISTA
MANIFIESTO DE INHABILIDADES LEY 1918 DEL 12 DE JULIO DE 2018

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Asi mismo autorizo a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS** a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico citados en el formato único de hoja de vida del SIDEAP.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

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

Formato MC - 15

VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

PROPONENTE:

NOMBRE: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

CEDULA: 52473627

OBJETO CONTRACTUAL:

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.

	CONDICIONES Y/O REQUISITOS	CUMPLE (SI/NO)
FORMACION ACADEMICA	Título de formación profesional en las áreas del conocimiento Ciencias de la Educación, Terapia de Lenguaje, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Fonoaudiologia o Psicología.	SI
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia laboral.	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
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
EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL		SI
REGISTRO DE PROPONENTES (SI APLICA)		SI
HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA - SIDEAP		SI
FOTOCOPIA TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE). PARA LOS ABOGADOS ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS		SI
DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP		SI

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Integración Social

Formato MC - 15

VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la Secretaría Distrital de Integración Social en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.

EVALUADORES-AS

NOMBRE: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

CARGO: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

FIRMA

45

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 11594

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	21,630,000
	Total:	**21,630,000**

CDP No. 8883

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 8103

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.,

*482759*HEFI

BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 29 de mayo del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

SDDIS_CCASTANEDA
PRE_COMPROMISOS

pre_formato_regp_5.rdl
Vss:5

SEVEN

11082

122 - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 11594

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	02-168-SGP Propósito General	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Primera Infancia	21,630,000

21,630,000

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO OFICIO DE DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Código: FOR-AD-023 Versión: 2 Fecha: Memo Int 57964 – 10/11/2017 Página: 1 de 1

PARA: YANETH AMPARO PAEZ RIAÑO
Subdirección Local de Usme - Sumapaz / Jardín Infantil Chuniza

FECHA: 06 de junio de 2019

De conformidad con lo establecido en la Cláusula de Supervisión del **CONTRATO No.** 8103 **del** 27 de mayo de 2019, suscrito entre la **Secretaría DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL** y **INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO,** 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, 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 apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

DOCUMENTO
Manual de Contratación y supervisión 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\DOC ESCANEADOS 2019**, los demás los ubicará en la carpeta física del contrato, la cual se encuentra en el archivo de la Entidad.

Cordialmente,

Nombre del Supervisor: **HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA**
Cargo: Subdirector Local de Usme - Sumapaz

Firma: _____

Nombre del designado: **YANETH AMPARO PAEZ RIAÑO**
Apoyo a la supervisión

Firma del designado: Yaneth Paez R.

Copia: Subdirección de Contratación

Proyectó: Fredy Salazar Rios - CPS 1506 - 2019

8103

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 17-jul-2019

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
MEZA	CASTAÑEDA	YOHANNA AISLEN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52950092

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 8 MES SEP AÑO 1982

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Transversal 1 No 68b 44 sur

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3192472616

EMAIL ymeza5295@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* BACHILLER COMERCIAL
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DICIEMBRE AÑO 1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Universitaria	9	X		LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA INFANTIL	12	2007	N.A

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Secretaría Distrital de Integración Social
SIDEAP
Última Actualización: 17-jul-2019

DOMINIO DE IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
inglés	X			X			X		

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.		icbf@icbf.gov.co
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3241900	DIA 1 MES 3 AÑO 2017		DIA 31 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
11-0754-2017 PEDAGOGA	PROTECCION		CRA 50 CALLE 26 SECTOR CAN

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.		icbf@icbf.gov.co
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3241900	DIA 19 MES 4 AÑO 2016		DIA 31 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
953/16 PEDAGOGA	PROTECCION		CRA 50 CON CALLE26

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	0
Pública	1	6

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social

SIDEAP

Última Actualización: 17-jul-2019

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Total	1	6

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha del diligenciamiento Bogotá D.C.

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.

08 AGO 2019

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Bogota D.C.

Doctora:

Natalia Bejarano.

Ciudad:

Doctora Natalia le estoy mandando llevar la hoja de vida de Yohana Meza Castañeda del contrato 8103.-2019.

ATT Fanny Gutierrez.
Subdirector Local USME - SUMAPAZ

S.A.L.S CONTRATACION.

2019AE0 3 12042