

#### 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	2/2/	FECHA 16/02/2017
CLASE DE CONTRATO		
CONTRATO DE PRESTAC	CION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
OBJETO CONTRACTUAL		
PRESTACIÓN DE SERVICI INFANCIA QUE LE SEA A	OS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE SIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL D	L JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA E INTEGRACIÓN SOCIAL.
CONTRATISTA		
Nombre y/o razón sociat:	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO	
C.C. N°	52473627-0	
PLAZO		
10 MESES Fecha de Inicio:	Ope 23/02/2017	eración:
SUPERVISOR-A Y/O INTER	VENTOR-A	
Nombre: HELMAN	ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	
Dependencia: SUBDIRI	ECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION	SOCIAL - USME-SUMAPAZ
- Herrica	ontratista	Firma del-a supervisor-a  C,C. N° 80254579



NÚMERO

DE 16 FEB 2017

FN'	TIDAD	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
CONTRATANTE: BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL						
CO	NTRATISTA:	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
IDENTIFICACIÓN: C.C., Nro. 52473627, de BOGOTA, D.C.,						
	<del></del>	CONSIDERACIONES:				
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 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 Distritude Integración Social podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entida cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contrata						
2.	de contratación r	ON LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ solicitó se iniciara el correspondiente proceso nediante formato MC-01.				
3.	NO ES SUFICIE PRESTACION D	otor/a de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la SECRETARÍA, mediante Formato MC – 03, certifica que NTE O NO EXISTE el personal de planta para desarrollar las actividades objeto del presente CONTRATO DE E SERVICIOS PROFESIONALES.				
4.	demostró contar PRESTACIÓN D MC – 15.	nterior, la SECRETARÍA realizó la evaluación de la hoja de vida de INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO quien con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE E SERVICIOS PROFESIONALES según verificación hecha por el(los) evaluador(es) como consta en el Formato				
5.	Que el/la CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuv oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la SECRETARÍA respu oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Qu momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibi legal para celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. 5. Estar a paz y salvo con					
6.		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES se regirá por lo dispuesto el estudio previo y				
	las siguientes es					
	<del></del> -	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.					





NÚMERO

FORMA DE PAGO. Se pagará a el/la CONTRATISTA la suma de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$3,135,000) M JCTE 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). 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 início 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 efectue 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 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 5. SUPERVISOR: 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. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La SECRETARIA 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





NÚMERO

1 FFF MIN

2017-6939

08-feb-17

1096

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.

OBLIGACIONES: A CARGO DEL (LA) CONTRATISTA: GENERALES: 1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo. 2. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato. 3. 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 Secretaria 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







NÚMERO

DE

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, Veiez, 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 confleven 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.







NÚMERO 27

DĒ

<del>16 FfB 201</del>4

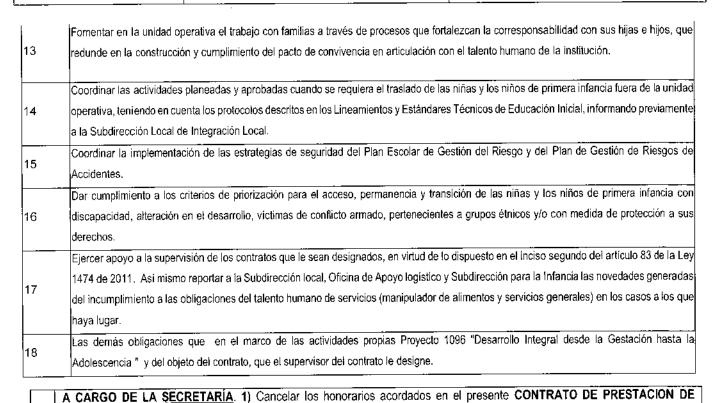
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
Numero	Obligación
4	Coordinar la implementación y hacer seguimiento de los Lineamientos y Estándares Técnicos en el marco del Sistema Integrado de Gestión
ı	de la Secretaría Distrital de Integración Social.
	Liderar el proceso de construcción, implementación, divulgación, seguimiento y actualización del proyecto pedagógico, orientando la
2	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
J	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
-1	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
5	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,
6	confiabilidad y confidencialidad, tanto de los registros de asistencia, coberturas asignadas, diligenciamiento y actualización del sistema de
	información misional, registro y seguimiento de novedades.
	Coordinar, verificar y monitorear el cumplimiento de la implementación de todo el proceso relacionado con las Buenas Prácticas de Manufactura
7	(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 viemes 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.
	Cuidar y proteger los bienes asignados a la unidad operativa, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y
11	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.





NÚMERO

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. 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. 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 10. 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. 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

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

cargo de éste, relativas al trato que debe otorgarle a los usuarios y participantes de la prestación del servicio a su cargo.







NÚMERO

DE 18 FEB 2017

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. 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.
- 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.
  - 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.
- 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. 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.





la materia.

#### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO DE 18 FLU 2018

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN. El(La) CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Secretaria 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 Secretaria 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 Secretaria 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. 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 líquidación del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. 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. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. 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. 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





NÚMERO 🛂 💆

DΕ

15 FFA 2018

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.	<b>DERECHOS DE AUTOR.</b> 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) <b>CONTRATISTA</b> en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios, se entienden transferidos por el Contratista a la Secretaria 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

DOMICILIO. Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.							
1	na 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,						
	Janagura Gar						
RICHARD ERNESTO ROMERO RAAD SUBSECRETARIO/A DISTRITAL 79491507 BOGOTA, D.C. Resolución de delegación 1024 del 08/07/2016	INGRID JOHANA ĆAMARGO CASTRO C.C. 52473627						
Aprobó: Deisy Yohana Sabogal Castro – Suppliect Nat de Contratación Revisó:	. J. j.						



,	•		
			•



#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

#### FORMATO MC - 13 ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO ADQUISICIONES ENTREGA Y LIQUIDACIÓN

AUIUN	·
CÓDIGO	
FECHA	03-01-2011
VERSIÓN	1
PÄGINA	1 de 2

				4-0.04
CONTRATO NUMERO	2727	FECHA DE SUSC	RIPCION	16,02,2017
FECHA DE INICIO	23-02-2017	FECHA DE TERM	IINACION	15-12-2017
CONTRATISTA				
Nombre y/o razón social:	INGRID JOHANA CAMARG	O CASTRO		
Cédula de ciudadania ó NIT:	52473627			
OBJETO CONTRACTUAL (En/este es	pacio transcriba/el objeto contr	actual del contrato)		<u> </u>
PRESTACIÓN DE SERVICIÓS PROI	ESIONALES COMO RESPO	nsable del jari	DÍN INFANTIL Ç	É ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA
INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO I	E LA SECRETARIA DISTRIT	AL DE INTEGRACIÓ	N SOCIAL. 📝	
VALOR (En este espacio escriba el val	or inicial del contrato, tanto en	números como en letr	as)	
Valor en números: 31.350.0				
Valor en letras: TREINT	A Y UNO MILLONES TRESCII	ENTOS CINCUENTA	MIL PESOS M/C	OTE.
PLAZO (Escriba el plazo inicial estipula	do en el contrato)			
	N DE TREINTA Y TRES (33) I	DIAS CALENDARIO,	CONTADOS A	PARTIR DEL DIA 16/12/2017 HASTA EL
17/01/2018, INCLUSIVE.				
ADICIONES EN VALOR (Escriba el va	or total en números de las adio	iones al valor del con	Irato)	
PRORROGAS AL PLAZO (Escriba el 1	iempo total de las prorrogas er	tiempo) S	USPENSIONES	(Relacione el tiempo de la suspensión)
SUPERVISOR(ES) (Relacionar los date	os del (los) supervisor(es) desig	jnado(s) en el contrat	0)	
	XANDER GONZALEZ FONS		C.C.	80254579
Dependencia: SUBDIRECCI	ON LOCAL PARA LA INTEGI	RACION SOCIAL - US	SME-SUMAPAZ	
ASUNTO				

En Bogotá D.C., el 3 1 AGU ZU18 , MARGARITA BARRAQUER SOURDIS, identificado(a) con C.C. Nº39.776.077en calidad de DIRECTORA POBLACIONAL de la Secretaria 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:

		INFORM	ACIÓN 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	<b>\$</b> 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

•	•	•	•	•	•	•
					:	



#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

#### FORMATO MC - 13 ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO ADQUISICIONES ENTREGA Y LIQUIDACIÓN

JUN	
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 Secretaria, por motivos que le sean impulables al contratista.

CLAUSULA SEXTA: Que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, en pensiones, salud, riesgos profesionales, y los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias, según la certificación(es) final de cumplimiento y/o informe final de supervisión, suscrita(s) por el(los) supervisor(es) y/o Interventor(es) la(s) cual(es) hacen parte integral de la presente acta. CLAUSULA SEPTIMA: Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutadas por el Contratista y recibido por la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS a entera satisfacción, tal como evidencia en informe final de supervisión y/o interventoría, suscrito(s) por el(los) supervisor(es) y/o Interventor(es), así como el Paz y Salvo de inventarios expedido por Asesoria 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 Local because

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO CONTRATISTA

HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

SUBDIRECCION LOCAL PARA MÁ INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ

SUPERVISOR

Revisó

Tumf

•	•	-		•	•	
					7	
					:	



#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

#### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN ADQUISICIONES ENTREGA Y LIQUIDACIÓN

Código		
Fecha		
Versión	1	
Páginas	1 de 2	

#### 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 F	ACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL.					
DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA						
DISTRITAL DE INTEGRACIÓN S	OCIAL.					
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	Х
VALOR ADICIONADO:				
PRÓRROGAS	SI		NO	Х
PLAZO PRORROGADO:				
CESIONES	\$I		NO	X
NOMBRE DEL CESIONARIO:				
SUSPENSIONES	SI		NO .	Х
PERIODO SUSPENDIDO:				
FECHA DE TERMINACIÓN:	15-12-2017			
TERMINACION ANTICIPADA	SI	Х	NO	

#### 3. DATOS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO:

NOMBRE DEL SUPERVISOR CONTRACTUAL:	HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA	Ì	
CARGO:	SUBDIRECTOR LOCAL USME - SUMAPAZ	j	

#### 4. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO:

	PORCENTAJE	DE EJECUCIÓN	
FÍSICA	97.67%	PRESUPUESTAL	97.67%





#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

#### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN ADQUISICIONES ENTREGA Y LIQUIDACIÓN

Código	
Fecha	
Versión	
Páginas	2 de 2

			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
CUMPLIMIENTO DE OBJETO Y OBLIGA			<u>  X                                   </u>	* NO		
"El objeto y obligaciones contratadas fue		ratista y recibido	por la SECRE	etaría di	STRITAL DE	
INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS a entera	satisfacción."					
				:		
CUMPLIMIENTO APORTES A SEGURID	AD SOCIAL INTEGRAL Y/O	) si	x	NO		
PARAFISCALES	· .		<u> </u>		<u> </u>	
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.						
L						
5. INFORMACIÓN EJECUCION FINA	ANCIERA DEL CONTRAT	O/CONVENIO	:			
		4,03,	Ž			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CON	VENIO:	\$ 31.350.000				
VALOR ADICIONADO:		\$0	3 3			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONV		\$ 31.350.000				
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATIS		\$ 30.618.500	:			
VALOR NO EJECUTADO A FAVOR DE		\$ 731,500	·····		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ASOCIADO: \$ 0						
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	SI		NO		X .	
JUSTIFICACION:	<u> </u>	<del> </del>	RO			
JUSTIFICACION:	L	. <u> </u>				
SALDO A FAVOR DE LA SDIS:	SI	X ***	NO	- 1		
The same of the sa	Que el saldo a favor de la S		<u>i</u>	ado no eiec	utado nor	
JUSTIFICACION:	ocasión de la terminación a					
SAATE (AUSIAIS)	Cláusula Décima Octava (1)			איל מיים ליייוי	AND OF ID	
	Ficiausula Decima Octava ( i	o) der contrato i re	CHUMNACION .			

#### 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: UNIDAD EJECUTORA: VIGENCIA:	122 01 2017	· SECRETAR	RETARÍA DIS VAD 01	- SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - UNIDAD 01		EST	ESTADO REGISTRO:	AGOTADO
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	O PRESI	UPUESTAL	3190	NRO DISPONIBILIDAD:	JAD: 2410	VAL	VALOR REGISTRO:	21,945,000.00
TIPO PAGO NU	NUMERO	FECHA	FECHA	BENEFICIARIO	NUMERO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO 4	4074	15-MAR-17	15-MAR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	27.27	VIGENTE	585,200.00	Ĺ
ORDENES DE PAGO 1.	13335	03-MAY-17	03-MAY-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	j
ORDENES DE PAGO 9	9291	06-APR-17	06-APR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	27.27	VIGENTE	2,194,500.00	
					Gran Total:	****	4,974,200.00	١
					Anulaciones RP:		00:008:026:00	

•	•	•	•	•	
					•

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

10:17

30-01-2018

ENTIDAD: UNIDAD EJECUTORA: VIGENCIA:	122 JRA: 01 2017	• •	SECRETARÍA DISTRITAL DE 1 UNIDAD 01	TRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	OCIAL		ű	ESTADO REGISTRO:	AGOTADO
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	ISTRO PRES	:UPUESTAL:	: 3191	Z	NRO DISPONIBILIDAD:	6839	>	VALOR REGISTRO:	9,405,060.00
TIPO PAGO	NUMERO	FECHA	FECHA	BENEFICIARIO		NUMERO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	4075	15-MAR-17	15-MAR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	o	2727	VIGENTE	250,800.00	
ORDENES DE PAGO	13336	03-MAY-17	03-MAY-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	o	2727	VIGENTE	940,500	940,500,00
ORDENES DE PAGO	9293	06-APR-17	06-APR-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	٥	2727	VIGENTE	940,500.00	.000
						Gran Total:	******	2,131,800.00	0.00
						Anulaciones RP:	ó.	7,273,200.00	0.00

S.

•	•	•	•	•	•	•
					.*	
			•			

# SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS

00:60

06-02-2018

EJECUCION PRESUPUESTO ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
 INIDAD 01

ENTIDAD: UNIDAD EJECUTORA: VIGENCIA:	122 01	- SECRETAR - UNIDAD 01	ETARÍA DIS D 01	- SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - UNIDAD 01		u u	Cataloga Gata	VIGENTE-AGOTADO
						3		
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	O PRESU	PUESTAL:	10385	181	. 11353		LOR	16,970,800.00
TIPO PAGO NU OF	NUMERO ORDEN	FECHA	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
99		09-JUN-17	09-JUN-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	0.00 سمحت.
ORDENES DE PAGO	30798	05-3UL-17	05-JUL-17	INGRID JOHANINA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	0.00
ORDENES DE PAGO	43808 (	09-AUG-17	09-AUG-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	7272	VIGENTE	2.194,500.00	10.00 mm
ORDENES DE PAGO 8	98888	07~JAN-18	07~JAN-18	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	1,097,250,00	90'00
ORDENES DE PAGO	59206 (	04-007-17	04-OCT-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	0.00
ORDENES DE PAGO 6	69435 (	03-NOV-17	03-NOV-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	0.00
ORDENES DE PAGO 8	83213	11-DEC-17	11-DEC-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,500.00	10.00 <sub>m</sub>
ORDENES DE PAGO 5	50979	05-SEP-17	05-SEP-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	2,194,50	2,194,500.00 *****
					Gran Total:	74174	16,458,75	16,458,750.00
					Anulaciones RP			00'

•	-	•	•	•	•	٠

ζ,

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

09:35

06-02-2018

ENTIDAD: UNIDAD EJECUTORA:	122 TORA: 01	- SECRETAR	RETARÍA DIS	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UNIDAD 01				
VIGENCIA:						ŭ	ESTADO REGISTRO:	VIGENTE-AGOTADO
AERO DE RE	NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	UPUESTAL	.: 10386	NRO DISPONIBILIDAD;	JAD: 11355	>	VALOR REGISTRO:	7,273,200.00
TIPO PAGO	TIPO PAGO NUMERO ORDEN		4 &	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	26474	09 <b>-</b> 2UN-17			2727	VIGENTE	940,5	940,500.00
ORDENES DE PAGO	30789	05-JUL-17	05-JUL-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,5	940,500.00
ORDENES DE PAGO	43809	09-AUG-17	09-AUG-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,5	940,500.00
ORDENES DE PAGO	88997	07-JAN-18	07-JAN-18	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	470.2	470.250.00
ORDENES DE PAGO	59207	04-OCT-17	04-OCT-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,5	940,500.00 جيست
ORDENES DE PAGO	69436	03-NOV-17	03-NOV-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940.5	940.500.00
ORDENES DE PAGO	83214	11-DEC-17	11-DEC-17	INGRID JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940.5	940.500.00
ORDENES DE PAGO	50980	05-SEP-17	05-SEP-17	INGRIÐ JOHANNA CAMARGO CASTRO	2727	VIGENTE	940,5	940,500,00
					Gran Total:	***************************************	7,053,	7,053,750,00 219,450,00

8

Anulaciones RP.

•	•	•	•	•	•



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

are communicated and record to the same seek and the second and the control of th

## 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 PRESTACI	ON DE SERVICIOS PROFESIONALES	3
	OBJETO CONTRACTUAL		
	PRESTACIÓN DE SERVICIO. INFANCIA QUE LE SEA AS	S PROFESIONALES COMO RESPONSABLE IGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL	DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
,	CONTRATISTA		
		THORES TOURS AND A STATE OF	
	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 INTERV	'ENTOR-A	
	Nombre: HELMAN	ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	
	Dependencia: SUBDIRE	CCION LOCAL PARA LA INTEGRACI	ON SOCIAL - USME-SUMAPAZ
	Para constancia de lo anterior	Treasted.	a intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 23/02/2017
	Firma del-a gor		Firma del-a supervisor-a
	/ c.c. № 5⁄24°	73627	c√c. № 80254579

•	•	•	•	•	•	•	•



por lo anterior, en mi candad de supervisor (a) reconterido adelantar los transles administrativos de anterior attractor de 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.

(...)"

Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente acta, la cual se rige por las siguientes:

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



ES.	TIPULACIONES CONTRACTUALES:	
1.	Las partes acuerdan dar por terminado anticipadamente y de común acuerceder a su liquidación, previa expedición de los certificados do paz y	uerdo el CONTRATO el día 15 de Diciembre de 2017, para luego salvo do Inventario y Gestión Documental.
2.	Las partes acuerdan que los saldos no ejecutados, a favor de la Sec	retaria Distrital de Integración Social, se liberaran contra liquidación.
3.	Que la presente terminación se rige por lo previsto en el artículo 13 d	de la Ley 80 de 1993 y en el articulo 1602 del Código Civil.
	s partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipular gotá, D.C., el día	ciones contenidas en el presente documento, para constancia se firma en
PO	R LA SECRETARÍA,	POR EL/LA CONTRATISTA,
	n>	Attiturite
	RECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO C, C, No. 52 473.627
Res	iolución de Delegación No. 1982 DEL 27/11 DEL 2017.	
	Bo.: Subdirector(a) de Contratación, J. J.	Proyectó: Fredy Salazar Rios
Revi	ico:	Reviso:

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





#### 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 Semenalda Siena F — Secretaria Inventarios VERIFI**OVA Februa**ria

5247362709/05/2018



•	•	•	•	
		5		

#### Re: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

#### Gestion Documental Certificaciones

vie 16/09/2018 9:31 am

Para Nobemi del Carmen Barros Perez < ebarros@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 días,

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 o correo anteriormente enviado aclaro que la fecha de terminución para cada uno de los contratos es el 15 de Diciembre de 2017.

		•	•				
						•	



**MEMORANDO** 

SDIS

Dest: 1201000: SUBDI RECCIÓN DE CONTRATACIÓN Orig: SUBDI RECCIÓN LOCAL USME - SUMAPAZ

ABUN:ENVIO DOCUMENTOS

Fecha: 22/05/2018 09:26 AM Rad: INT-27430 null

Fol:1 Anx:11 FOLIOS

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

Subdiregtor Local Usme Sumapaz

Adjuntos: Lo antes mencionado en 11 folios.

Elaboró: Nohemí Barros P.



MEJOR PARA TODOS

vww.integracionsocial.gov.co

•	•			* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	· ·
					<i>*</i> .
					•

2727-2017	INGRID CAMARGO		adición 1	adíción 2	Tot	al	Sald	o 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						<u> </u>	
Valor día	\$ 104.500,00						<u> </u>	
plazo (meses)	10,0				<u> </u>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<u> </u>	
PAGOS	CONTRATISTA	VA	LOR A PAGAR	PERIO	DO	PAGADO		DIAS
1	INGRID CAMARGO	\$	836.000,0	23-02-17		28-02-17		88
2	INGRID CAMARGO	\$	3.135.000,0	01-03-17		30-03-17	<u> </u>	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	<u>'</u>	15
	PAGOS REALIZADOS	\$	30.618.500,0					
	VALOR A PAGAR CONT		-		T			
	VALOR LIBERAR SDIS	\$	(731.500,00)	<i></i>				

PORCENTAJE FISICO PORCENTAJE PRESUPU \$

97,67 97,67

#¡REF!

Perdida de Competencia

00/01/1900

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

,		•			
			¥	• .	
			¥		
	•				



#### SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORMATO MC-07
OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN CONTRACTUAL

30/08/07
1
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.





#### 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	2 de 2

Cordialmente,

Nombre de quien designa:

Cargo:

**HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA** 

Subdirector Local de Usme - Sumapaz

Firma:

Nombre del designado:

**RUTH MERY FARIAS CHAPARRO** 

Apoyo a la supervisión

Firma del designado:

Proyectó: Fredy Salazar R.





#### Persona Natural

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

#### ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.



Оёвна Асымігальбін 10-рын-2017

43-	
<b>3</b>	,

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELL	JDO (O DE CASAD.	A)	NOMBRES			
CAMARGO	CASTRO		INGRID JOHANA				
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		SEXO	NACIONALIDAD				
C.C ⊗ C.E ○ PAS ○ No. 5	2473627	F 🕙 M 🔘	COL ⊗ E	XTRANJERO ()			
LIBRETA MILITAR							
PRIMERA CLASE 🔘 SEGUNDA	CLASE O	NUMERO		D.M			
FEGHA Y LUGAR DE NACIMENTO		DIRECCIÓN	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA				
FECHA DIA 5 MES OCT	AÑO 1977	CARRERA 2	CARRERA 2 BIS ESTE # 100 SUR 06				
PAÍS COLOMBIA		PAIS COLO	PAÍS COLOMBIA DEPTO Bogotá D. C.				
DEPTO Bogotá D. C.		MUNICIPIO	MUNICIPIO BOGOTA B.C.				
MUNICIPIO BOGOTA D. C.		TELEFONO	7610040	<u></u>			
		EMAIL ingr	idjohanacama	argo@hotmail.com			

4	
A 25 10	à
100	۱

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 16 A 66 DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 66 A 110 DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

	EDUCACIÓN BASICA								,		TITULO BACHILLER ACADÉMICO
200	PRIMARIA SECUNDARIA MEDIA						ECUI			FECHA DE GRADO	
	1".	2°.	3°.	4°.	<i>5</i> °.	6°.	<b>7</b> °.	<b>8</b> °.	9°.	10°. 1¥.	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 MÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA UA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD	No. SEMESTRES	GRAD	UADO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS	TEM	INACIÓN	No. DE TARJETA
ACADÉMICA .	APROBADOS	ŝŧ	NO	O TITULO OBTENIDO	MES	AÑO	PROFESIONAL
ŲN	10	Х		Licenciado en Ed. Básica con Énfasis en Ed. Artist	9	2011	RESOLUCIÓN 4388
ES	2	х		ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS	6	2015	



#### Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Dams Actrescention, 17-jun-2017

_	
	An all the control of
	THE RESIDENCE OF THE PROPERTY
MIN. 44	EXPERIENCIA LABORAL
10000	

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

	EMPLEO O CONTI	RATO					
EMPRESA O ENTIDAO		PÜBLICA	PRI	VADA	PAİS		
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	SOCIAL	×			COLOMBIA		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			COR	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Bogotá D. C.	BOGOTA D.C.			1			
TELÉFONOS	FECHA DE INGRES	0			FECHA DE RETIRO		
3279707	DIA 23 MES 2 AÑO	2017		DIA 🗌	MES AÑO		
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA			DIRECC	CIÓN		
RESPONSABLE DE UNIDAD OPERATIVA	ACUNAR GRAN YOMASA			රිකාහය	1 A Esic No 75-28 Svi		
	EMPLEO O CONT	RATO .					
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PR	IVADA	PAÍS		
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	SOCIAL	×	<u>L</u>		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			COR	RREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.			integ	gracion@sdis.gov.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRES	30	ļ	FECHA DE RETIRO			
3279797	DIA 2 MES 2 AÑO	3 2016		DIA [1	6 MES 2 AÑO 2017		
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA			DIRECO	CIÓN		
1616	JARDÍN INFANTIL AMIGUITOS DE	LVALE Carreta 7 # 32 - 16			7 # 32 + 16		
	EMPLEO O CON	RATO					
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PF	RIVADA	PAIS		
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	SOCIAL	X	<u> </u>		COLOMBIA		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CO	RREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.			inte	gracion@edia.gov.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRE	so	إ		FECHA DE RETIRO		
3279797	DIA 17 MES 2 AÑ	2015		DIA [	36 MES 1 AÑO 2016		
CARGO O CONTRATO	<i>DEP</i> ENDENCIA			DIREC	CIÓN		
5364	JARDÍN INFANTIL AMIGUITOS D	EL VALLE		Carren	a 7 # 32 - 16		



#### Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Úllina Annaireacón: 12-jui-2017

-	
ATTACK.	<ul> <li>A contract to the contract of the</li></ul>
	EXPERIENCIA LABORAL
	the second section of the second section is the second section of the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the second section in the second section is the second section in the section is the second section in the section is the second section in the section is the section i
-	

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

	EMPLEO O CONTRATO										
EMPRESA O ENTIDAD		PÜBLICA X	FRI	VADA	PAİS						
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	SOCIAL	^	<u> </u>	1	COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			COR	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.		,	intog	racion@sdis.gcv.čč						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRES	Ö	Par sala		FECHA DE RETIRO						
3279797	DIA 11 MES 3 AÑO	2014		DIA 3	1 MES 1 AÑO 2015						
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		Ì	DIRECO	CIÓN						
3653	JARDÍN INFANTIL OLIVARES	, <u></u>		Carrota	7#32 - 16						
EMPLEO O CONTRATO											
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PR	NADA	PAÍS						
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	i SOCIAL	×			COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	<u> </u>		COF	RREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.			integ	gracion@sdis.gov.co						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRES	SÓ			FECHA DE RETIRO						
3279797	DIA 14 MES 3 ANO	2013		dia 🖸	3 MES 12 AÑO 2013						
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA			DIREC	CIÓN						
4077	JARDÍN INFANTIL SERRANÍAS			Carrera	7 # 32 - 46						
	EMPLEO O CON	FRATO		<u></u>							
CHARLES A CALTIDAS	EMPLEY 9 COR	PÜBLICA	FF	IVADA	PAIS						
EMPRESA O ENTIDAD  SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	N SOCIAL	X			COLOMBIA						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	3		CO	RREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
Bogotá B. C.	BOGOTA D. C.			inte	gracion@edie.gev.co						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRE	so	_	FECHA DE RETIRO							
3279797		O 2013	,	DIA [	8 MES 3 AÑO 2014						
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	3		DIREC							
9630	JARDÍN INFANTIL SERRÁNÍAS			Сапол	a 7 # 32 - 16						



#### Persona Natural

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

#### ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Óllána Admalitación 16-px+2017

### 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

	EMPLEO O G	CNTRA	170			
MPRESA O ENTIDAD		,	PÚBLICA	PR	PAİS	
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACI	ĎN SOCIAL		×			COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		<u></u>		COR	REO ELECTRÓNICO ENTIDAO
λοgοτά (D. C.	BOGOTA D. C.				integr	racien@sdis.gov.co
ELÉFONOS	FECHA DE ING	GRESO		ĺ	·	FEGHA DE RETIRO
3279797	DIA 8 MES 1	AÑO [	2013		DIA 7	MES 3 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA			_	DIRECC	IÓN
3125	JARDÍN EVFANTIL SERRANIA	48			Çandıs	7 # 32 - 16
The state of the s	EMPLEO O S	CONTRA	410			
EMPRESA O ENTIDAD			PÚ <b>B</b> LICA	PF	RIVADA	PAÍS
ASOCIACION DE MADRES JARDINERAS					Х	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO				COR	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.					
TELÉFONOS	FECTIA DE INI	GRE\$0	)			FECUA DE RETIRO
3138006466	DIA 3 MES 3	AÑO	2009		DIA 3	9 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA				DIREC	CIÓN
COORDINADORA	CASA VECINAL SERRANÍAS	\$			CARRE	RA 3 B # 81 - 79
	EMPLEO O	CONTR	ATC	<del></del>		
EMPRESA () ENTIDAD		1	PÛBLICA	P	RIVADA	PAIS
I.E. COLEGIO PEDAGÓGICO LOS OLIVO	JS			L	- <del></del>	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO				CO	RREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SONCHA					
TELÉFONOS	FECHA DE IN	VGRES(	<b>)</b>		_	FECHA DE RETIRO
7256764	DIA 1 MES 2	AÑO	1995		DIA L	0 MES 11 AÑO 2007
	DEPENDENCIA				DIREC	CIÓN
CARGO O CONTRATO	1				1	



#### Persona Natural

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

#### ENTIDAD RECEPTORA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Dilina Actualización: 12-jun 2017



#### TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OGUPAÇIÔN	TIEMPO DE I	EXPERIENCIA
OGDFAGION	/\NOS	MESES
PARTICULAR	Ð	0
TOTAL	9	2

#### FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI \_\_\_\_ NO \( \frac{1}{2} \) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERGER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTÍFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA. SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 180/95).

Ciudad y focha dei diligoneiamiento

FIJMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

	)BSER	VACIO	NES D	EL JEF	EDER	EGURSO	

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

S HUMANOS Y/O 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



Į,	*	70 H			1	196. S 1	(1) (2) (2)	9 % 45	1	ď.		700 E	77	4					W. T		įį	7	all all	Š	, g		15	M.	×,	600		1	12.0		1	N.		É	¥,																	Į.		ji J
ä	3		#1		m	œ.	UU.	244	œ.	M	£w.	Bui	20	and the	жÑ	ain.	ď	×	υZΑ.	×	Ŧ.	ωİ	ıΝ.	Вű		i i	e i	WK.	ÓΤ	244	Щų	ω	22	di	a.	œ.			×		Ħ	400	ь		ala		æ	œ	W.	ЭĦV		320	55	44	25		170	А
- 1	4.7			*	- 1	777		77	_		-			24	31	Ξ.	- 14	_	-		40	<i>.</i>	Ξ	_			-		_				7		1.3	М.	33	Ċ.	20		۳.	:::	12	÷	70		7	ė	٠		2.	57	1. 7	3.7		٠		ø
: :	. ::		3.	ď,	: 1	v :	25	ġ.	4	. 1	. [	31	3	E	ч	E	Ν	Е		₹:	Υ	뼥	R	Ξ	٨	11		1	5	1,1	•	1		٠.		٠.		 : 7		-34		1		vi,	1	::	: 2	11	73			٠.		e : .	٠٠.	٠,	20	.:
				٠.	٠.	٠.	4.	٠.	•	7.5			-:						•	-:	- 7		•	•		Τ.,	٠.	٠,	~	٠.					÷	ú.,		 Ċ.		÷			_	٠		٠.	٠		``			<u> </u>		:				

YO	INGRID	AMAHOL.	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 3º, 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 (S)

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE O

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	437078991	SANTA LIBRADA	\$ 100,000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

		A. Schille (1917) (Fig. 1) is block to the second of Light Land Land Specific and extended a constitution.
<ul> <li>International design of the property of the prope</li></ul>	<ul> <li>A control of the contro</li></ul>	- 12 - 17 - 17 - 17 - 17 - 17 - 17 - 17
TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	The second of th
7 22 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		たっていた 山脈 じょうん マン・コンスルン 高さき 原理を持た がみ そうかつかく だんす
The state of the s		the state of the s

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



	(FEA 190 DE 1992)	Transport of the control of the relation of the control of the con
a) En la actualidad participo como miemi	bro de las siguientes juntas y consejo	s directivos:
ENTIDAD O INST	ITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
b) A la fecha soy socio de las siguientes	corporaciones, sociedades y/o asocia	aciones:
CORPORACION, SOCIEDA		CALIDAD DE SOCIO
	tengo sociedad conyugal o de hecho	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYU	JGE DOCUMENTO DE IDENTIFICA	ACION No.
	ACTIVIDAD EGONOMICA PRI	
Las actividades econòmicas de caràcter		
desarrollando de forma acasional o perr		
DETALLE DE LAS A	CTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
	3 FIRMA	
in the state of the second second second second second second second second second second second second second		
1		न
Jewalet Wille	Dogo	ota Junio 2017
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CO	INTRATISTA	CIODAD I LECHA



#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES

PÁGINA

de 1

TIPO DE SOLICITUD	CONTRATACION DIRECTA PRESTACION	DE SERVICIOS	
Individual X	<i>:</i>		PEGUE AQUÍ EL STICKER
Conjunta	VALOR: \$ 31.350.000		
SOLICITANTE: (Depende	ncia que hace la solicitud)		
SUBDIRECCION LOCAL F	PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-S	UMAPAZ	
	ADO DEPENDENCIA SOLICITANTE		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
HELMAN ALEXANDER GO			
	encia que aprueba la solicitud de contrata	clón)	
SUBSECRETARIA DISTRI	TAL		
Vos.Bo.			
S. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S. S			
		$\sim M/I$	
PROYECTOS:			
	TEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCE	NCIA#	<u> </u>
			- AN
OBJETO CONTRACTUAL			
PRESTACIÓN DE SERVICIÓS SEA ASIGNADO DE LA SECE	S PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL RETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	JARDIN INFANTIL DE AT	ENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE
DEDOOMAS A INSUTAD /	Nombre - Número Documento Identificació	<u> </u>	<del></del>
INGRID JOHANA CAMARGO CAS	• ,	лт).	
INGINE BONAINA CAMANGO CAS	710 - 52-17-5027		
OBSERVACIONES:			
DECUMPATOR (Dec	umentos anexo a la solicitud de contratac	al £us	<u> </u>
	resente solicitud, anexo los siguientes docun		de disponibilidad presupuestal X Números:
<u> </u>	reserve solicitos, allexe les digulernes decell	T. Germidade	A Numeros.
2017-2410 : 2017-6939	<u> </u>		
2. Documento de estudios			
2.1 Constancia de identi	ticacion del bien o servicio en el plan de Con	npras y Contratación	
2.2 Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)		×	
2.3 Certificación de exis	tencia de bienes de almacén e inventarios		
3. Otros JUSTIFICACI	ON		
Cuáles:			
Total folios presentados (	)		FIRMA DEL-A SOLICITANTE
NOMBRE DEL-A SOLICI	TANTE		and the second second
HELMAN ALEXANDER G	ONZALEZ FONSECA		
SOLICITADO A SUBDIRE	CCION DE CONTRATACION		RADICAÇIÓN DE ENVÍO
	NITE CON SUS ANEVOS A LA	T SDIS	<del></del>
SI		n estrit≏otas	DESUBBIRECCION DE CONTRATACION
		oria:3080lF	REGOTON LOCAL USME - SUMAPAZ
		Asum GaNTI	RATO 2/2017 11:38 AM Fult 1 Amx:40 FolioS
		racaa, iro. Rad:∤NT=10	

	•		
•			
•			
•			

#### 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:

МÖDALIDAD:

01-02-1096-01-004-001-203 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 MARIA 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.

ESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

### 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 t	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	<b>0</b> .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
91-12-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 10
01-12-Otros Distrito	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	0.00	0.00	
01-12-Otros Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	0.00	0.00	a on
03-12-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 Proposito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	23,290,640,341.00	0.00	23,290,640,341.00
u2-168-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	<b>4</b> 48,271,038.00
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

#### 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 as ?

CODIGO PRESUPUESTAL CONCEPTO VALOR

3-3-1-15-01-02-1096-102 102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia 21,945,000 (3)

TOTAL: 21,945,000 (3)

#### 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 EM 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 mediacie oficio número 2267 de enero 18 del 2017.

Bogotá D.C., 18 de enero del 2017.

RÉSPONSABLE DEL PRESUPUESTO MARY SOL DEL PILAR MANJARRES

### 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
3-3-4-48-01-02-1096-102	102 - Desarrolto integral desde la gestación f	172,906,243,000.00	21,945,000.00	172,884,298,000.00
33-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	90,000,000,00	0,00	90,000,000 00
25-12 Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,528,150,833.00	0.00	1,528,150,833.00
o d⊾-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	2,150,698,000.00	0.00	2,150,698,000.00
25-32-Otros Distrito	02-01-0291-Adquisición de Maquinaria y Equipos Primera Infancia	0.00	0.00	<b>0</b> 00
3-12-Otros Distrito	02-01-0299-Materiales y Suministros Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
11-12-Otros Distrito	02-01-0305-Materiales y Suministros Adolescencia	0.00	0.00	0.00
51-12-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
31-12-Otros Distrito	02-01-0795-Materiales y suministros Infancia	0.00	0.00	0.00
% 12 Otros Distrito	02-06-0108-Gastos de Transporte Adolescencia	110,000,000.00	0.00	110,000,000 00
. Fir2 Owes Distrite	02-06-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	0.00	0.00	
11 12 Onos Distrito	02-06-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	0.00	0.00	0.00
19-19-Otros Distrito	02-06-0248-Ofros Gastos Operativos Primera Infancia	59,000,000,00	0.00	59,000,000
27-12 Otros Distrito	03-01-0129-Asesorías, Consultorías Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	2,490,497,800,00	0.00	2,490,497,800,00
. (1) cros Cisanto	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
91-12 Ogros Distrito	03-04-0052-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de fa Entidad Primera Infancia	59,101,672,000.00	21,945,000,00	59,079,727,000.00
02-138-SGP Propósito General	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	1,811,377,790.00	0.00	1,811,377,790.00
2 163-SGP Propósito General	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	306,267,210.00	0.00	306,267,210.00
2-168-SGP Propósilo General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	22,650,456,000 00	0.00	22,650,456,000 0
27-168-SGP Prupósito General	03-02-0032-Atención a Víctimas	1,937,340,000.00	0.00	1,937,340,000.00
02-398 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	<b>0</b> .00
02-136-SGP Proposito 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
22-168-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	2,7 <b>9</b> 4, <b>5</b> 76,250.00
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



# 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		

Firma del-a solicitante

#### CERTIFICACION

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS, CONSIDERANDO que si bien la Secretaria Distrital de Integración Social cuenta con una planta de personal global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual 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

Х

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

#### SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797 WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



•	
,	
•	



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	!
FECHA	1
VERSIÓN	0
PÄGINA	1 de 16

#### **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 eiercicio 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



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÄGINA	2 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

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





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERŞIÓN	0
PÀGINA	3 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

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





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	4 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

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





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

ÇÒDIGO	:
FECHA	i .
VERSIÓN	0
PÀGINA	5 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

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 <u>SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ</u>, 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

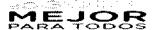
Título de formación profesional en las áreas de educación, salud, áreas de la administración y/o Ciencias Humanas.

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	





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	6 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

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).
- 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.
- 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.



Secretaría Distrital de Integración Social Cra. 7ª No. 32 - 16 Tel. 3279797 www.integraciónsocial.gov.co



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	7 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

- 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.
- 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.
- Documento (s) que certifique (n) los estudios:
   Bachilleres Técnicos técnicos profesionale
  - 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

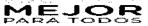
#### 12.1. PLAZO

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.



Secretaría Distrital de Integración Social Cra. 7ª No. 32 - 16 Tel. 3279797 www.integracionsocial.gov.co



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	8 de 16

#### **NUMERO DE SOLICITUD 196881**

#### 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 confleve 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





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	[j
VERSIÓN	0
PÄGINA	9 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

- 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.
- 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.



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	10 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

- 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.





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÄGINA	11 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

- 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





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION **ESTUDIOS PREVIOS**

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÄGINA	12 de 16

#### 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 famílias 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 tècnicos 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.



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	13 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

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 de 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.

#### 16. SUPERVISIÓN

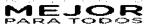
La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la <u>SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ</u>, o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer 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.





Eldun, Fredj suldtur Jenso. Skjet rimener

#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	14 de 16

#### 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

MEJOR



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	15 de 16

#### NUMERO DE SOLICITUD 196881

#### **ANEXO DE PROCESO**

#### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

### 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

#### **VALOR TOTAL CDP \$ 31,350,000**

VALOR TOTAL OF	- + ,		
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



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÄGINA	16 de 16

#### **NUMERO DE SOLICITUD 196881**

2017-2410 1096	de desarrollo	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



Duwnke si prsceso de seleçción, contralación y ejecución dei contrata eb dasoeig la wheeled. Y nobeledines , nobelede Alección del centrale leto néburaje el almanu Oledoes tyddyddyddig Connuc MONOTOREGY PLENTHON Revision de cade une de las sbigaciones padedas por las pertas Apidetlör de los places de contriger de cunado se metalaida e iteago. Segulmento e le ajecución del contrato Reviolar del cumplimiento de: requisito de cantidencisitat Facher Memo Inl. 88016 -28/12/2018 az aup dinamom la diash enväntelnimbe zebibam memo lab abdenubo al waszdus ens odnava PLAZO SEPINIDO Trianglesio Fe*cha* de nóiseoimi<del>s</del>l 44 t/m/ Codige FOR-AD-005 Muserica la equie de planeacion approprie (p. b.) ab ndoañ aisini Fecha de aiolnt ab shea? obbini ab addadī olddal Phyne; tide f Vareion, 3 visor o lintervento I del contrato Spirales o Intervental del Obstacio SI, tentenda en cuenta que se deber i verificar la rueva na cadidad desido den la contrado amenda, dimar la decumirado amenda, dimar la decumirativa es esescicionas en el y cumplir los esescicionas en el sispao de itempo avalablecido. 31, par el incumplimiento del centralista en la schigación de confidencialidad. St, par al Incumpllemianto dat cartredista en las abágacianes dei contrato S), tentende en cuente que s'ecteria la siscución e prastación del pendela, ND ABIOLOGIA BI SESSIA Colorineo Risago baja Ricego bajo Ricega bajo Rienga baja Ê 6 IPROTO-1 IMOT 7 FORMATO ANALISIS DE RIESBOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN ---\_ Establece ren los documentos del terresto has participates por las mocumplantianies de los sulproduces de luciar por parte do! Supervisar has esciente da escuedo la procedimiento en anciento correspondem ( fraz abidad da la Ejecución del Contrato) Dentra da las sbilgacionas del contrato esfabiaca la sbilgación de cantidancialidad de la Infermeción Reduckies consecuencies a travér do planes de centingenda Seguimiento permanente e las disperaciones y/o reguiecianea apacables al abjeta dal contrato PROCESO ADQUISICIONES -× × Name of Street × × × × A\$\$\$\$\$\$\$\$\$ 100 × . Riengs baja Riengo Dajs Rlesgs bajo Risego bajo 4H4Dem3 PARLUACION 7 • |cort 7 'n <del>د</del> -Serviziones disciplicarias, penales y sedministratores desministratoris is fais, on clustone care o l'eministratoris puede terrar in informationis reasonada certificaria si la Ley.
Ente risago en matériales cuando por trazón da les giecucion del contrató comercial information reservada legaliamine y las hace information reservada legaliamine y las hace públicas e magios com salas. Madification de jos requetinientos establecides per le Geddad pere edecuarios a Nas nuevas dispestaciones Impedatore, sendones y/s terminación del centrale Desequilibrio de la seusción contractual CONTRICTORPERA (5) is countered by events) PECKETARIA DE INTEGRACIÓN ACCIAL HOLDADA CONTRACTOR Cambiae o medificaciones en le normativided en le normativided en le normativided en le normativided Madificaciones det règimen tributeria que implique afeciación e le ejscución del centrata y le prestación del escricto DESCAPICHÓN 891, RUESGO (Ché beets paus y como presi (Ché beets paus y Incumplimiento de las soligaciones soligaciones contractueles Uso los decrede de la Información ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D. C. nborbusaj∃ Y leiznamoOkoolbhui soinalakigaR emated nómuseja lanobereqO ᆒ ozibinut. Posts Metal ndizo94,2 Посисіоп Externa опътк∃ отвъз lenane@ المراجعة والمرادة Евресию

مهرمها والمرافظة كفيت مستميد فياستيام مسائلا ملساريا والمهرية والمهافظة البينة المسارة الماق

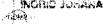
The manner of a second property

220

RAPOBLICA DE COLOMBIA TOEMTITICACION PERSONAL GELTA EL CUIDAT AUTO SIZ 473 327

CAMAROD CASTRO APRUNDOS

INGRED JOHANA







4, 15/001 (3-46-10027-6-00)52470K07-20060410

04170/22418 (2 17070)088

Secretary Control

•			





#### 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 feyenda "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 extínción 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 <u>instalaciones de la **Policía Nacional** más</u> <u>cercanas</u>.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

#### Volver al Inicio

Poutournacionale de Encicental Concrete Min (2001) com legició po Altino de pameiro Medica unive de nome con la prese gone Aprilo de Circadado Segna (772) estado de una estado de Cara EAR (773) 2015/461 (Ermo), incluentos políticados u













Todos los derechos reservados 2011.

,			
•			
,			
•			

## DIAN® DEAGLE OF MANUS PROPERS

#### Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal

Mode'o Unico de Ingrésos, Servicio y Control Automaticada



2. Concepto 0 2 Actualización



4. Número de formulario

14402330061



	e.		,	713)1701212409304(0020	0) 000001440233000	1
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 5 2 4 7 3 6	6. DV 12. Dirección seccional 2 7 – 6 Impuestos de Bogolá		·		14. Buzon electró	nico .
		IDENTIFICA	CION			
24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:		Número de Identificación:		27. Fecha exp	edición:
Persona natural o sucesión ilíquida	2 Cédula de ciudadanía	1 3	5 2 4 7 3	6 2 7	1 9	9 9 5 1 2 1 2
Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:			30, Ciudad) Municipio:	<u> </u>	
COLOMBIA	1 6 9 Bogota D.C.			Bogote, D.C.		0 0 1
31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer no	mbre	34. Orus numbres		
CAMARGO	CASTRO	INGRID		JOHANA		
35. Razón social:				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
36. Nombre comercial:		7	37-Sigla2		<del></del> .	
		UBICACI	ON ON		<del></del>	
País: 	39. Departamento:		(C) [111	40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.		0 0 1
41. Dirección principal CR 7 B 100 B SUR 4 BRR BRAZ	ZUELO SECTOR SAN DIEGO	5,70				
42. Correo electrónico:		Telefono 1:	<u> </u>	45. Teléfono	. 2-	
ingridjoca@gmail.com		<u>KZ P</u>	7 6 1	<del></del>	3 1 2	4 1 1 0 4 5 8
		GLASIFICA	CION	<del>-</del> ,		
	Actividad económica	<del>\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ </del>		Осид	pación	
Actividad principal  46. Cédigo: 47. Fecha inicio actividad:	Activided securica/la / >	<del></del>	Otras actividades			52. Número establecimientos
<del>                                   </del>	48. Códigó: 49. Fécha intorcactivida 7 , 4 , 9 \ 0   2 / 0 , 1 \ 7 \ 0   1   3		tigo: 1	2 51. C	código	ezrapiscimiánióż
8,5,1,1 2 0 1 6 0 1 0 8	<del></del>		<u> </u>			
<del></del>	<u> </u>	T	dades y Atributos		, , ,	
	5 6 7 8 9- 10 11	12 13	14 15 16	17 18 19 20	21 22 23 2	24 25 26
53. Código: 1 2			<u> </u>	<u>.   ,   ,                              </u>		
4						
$\mathbb{K}$	2-∀entas régiı	men	simplific	ado		l
			•	l l		
Oblid	gados aduaneros		·	Exportado	2000	
1 2 3 4		1 40		Exportant		
		10	55. Forma 56	S. Tipo Servicio	1 2	3
54. Código:		<del>!        </del>		57. Modo		
11 12 13 14	15 16 17 18 19	20		58. ¢PC		<del>┑╽┍╤┑</del> ╽
	<u>,                                    </u>					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualiz	aciones a que haya lugar, la inscripción en e	el Registro Únic	o Tributario -RUT-, tend	rá vigencia Indefinida y en	consecuencia no se ex	rigirá su renovación
	Para i	uso exclusivo	de la DIAN	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
59. Anexos: St NO X	60. <b>N</b> o. de F	folios:	0		61. Fecha: 2 0 1	7 0 1 3 0
La información contenida en el formulario, consecuencia corresponde exactamente a la inexactitud en que incurra podrá ser sancionar Artículo 18 Decreto 2460 de Novlembre de 20			arjuicio de las verificacione autorizada:	s que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:		094 *	Nombre CAMARGO C	:A\$TRO INGRID JOHAN	A	
		984.6			•	

•		



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

#### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

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

Página 1 de 1

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:

\_

**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.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

•		
•		



#### 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 Secretaria 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.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martin Secretaria Distrital de Integración Social

•	•			
•				



## 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 aqui plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

			•
•			



#### **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**



#### CERTIFICADO ORDINARIO No. 91030633

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 nombramlento 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 at 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.

·			
	·		
,			
•			



#### 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 Bogota D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

·			
•			
,			

#### 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 Pagedigha in camero (grindina), con

ragenioca@gensel.com

#### 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 aprendízaje, como también en la parte administrativa desempeñándome como coordinadora y encargada de la parte contable.

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

#### ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIA: COLEGIO CIUDAD DE BOGOTA

Bachiller Académico

1994

UNIVERSIDAD: Universidad del Tolima (Cread Sibate)

Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Educación

Artística (2011)

Universidad Distrital Francisco José de Caldas Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos

Institucionales (2015).

#### **OTROS ESTUDIOS**

INCI (instituto nacional para ciegos)

Taller de estrategias de intervención pedagógica a la población con limitación visual. (1998)

EDICIONES MAGISTER

Foro taller sobre competencia y aprendizaje significativo (2000)

- SDIS (secretaria distrital de integración social) Y FUNDALECTURA Taller de formación del proyecto tiempo oportuno para leer (2008)
- INCAP (instituto colombiano de aprendizaje)
   Seminario e trastorno de déficit de atención y/o hiperactividad (2009)
- SDIS (secretaria distrital de integración social) Y EL GRUPO OPCIONES
   Capacitación sobre prevención y detección del abuso sexual infantil
- FORO POR LA PRIMERA INFANCIA Y LA INCLUSION SOCIAL Bogotá (2010)
- FUNDACION BOLIVARIANA

Programa intensivo de inglés (2010) Curso Informática básica (2010)

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

•			



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

ENTIDAD RECEPTORA				

### Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APEL	LIDO		SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) NOME					NOMBRES													
Consu			<u> </u>							Time of Statement											
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN							SEXC			- 1			IDAD.						AÍS		
C.C 🐼 C.E	C.C $\otimes$ C.E $\bigcirc$ PAS $\bigcirc$ No. $\underline{52.413.621}$ F $\otimes$ M $\bigcirc$ COL. $\otimes$ EXTRANJERO $\bigcirc$																				
LIBRETA MILI	TAR																	·	-		
PRIMERA C	LASE (	) :	SEGUI	NDA C	LASE	<u> </u>	NU	JMER	0							·	_	l	D.M	_	
FECHA Y LUG	AR DE NAC	IMIENTO					DI	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA													
FECHA	DÍA 📆	MES	رَ أَنْ ا	Ĉ A∳	10 II	1,1,1	1		16	)	٠,	( )	·	$c_{j_k}$	· ·	11					
PAIS	Colo	irik 🚾	_1				PA	Ais 🦠		Qt.	nĮ.	iζ)				_ D	EP.	то	£. (	<u>), ((</u>	Incorrection a
DEPTO	<u>Card</u>	<u> Gar</u>	r., r	39	<del></del>		м	MUNICIPIO BOLL BOLL													
MUNICIPIO	Bogs	10	) (		******		TE	ELÉFO	оис		. '	' 5				_ E(	MA	IL Î	dG,	્ંો,	caeign i w
<u> </u>	: 1																				
2 FOR	MACIÓN	AÇAI	DÉMI	ICA	)																
EDUCACIÓN :																					
MARQUE CON					BADO ( L	.OS GRAD	os D	E 10./	A 6o.	DE E	BACH	HLLE	RATO	) EQL	ЛVAL	EN A	LO	S GI	RAD	0\$ 6	io, A 11o, DE
EDUCACIÓN E								(muu n				٠,	4 '	,	J.						
	PRIMAR	EDUCA	_r	SECUND		MEDIA		TULO ECHA :				) (C	Pol.	्र	_f4	<u> </u>	(\langle	<u>) (1)</u>	113	نے	· <u> </u>
	<del></del>	40. 50	+	T	80. 90.	10.7	ļ							. [,		 N	}		_		
10	. 20. 30.	40. 50	. 60.	1,0.	80.	10 /	J		MES	S [	1,2	<u></u>	AÑC	, []	<u>1°11</u>	إِنْ إ	_				
EDUCACION	SUPERIOR (	PREGRA	DO Y	POSTG	RADO)				•					•			_				
DILIGENCIE E	-				•	OLÓGICO,	EN N	/ODAL	JDA0	O AC	ADÉ	ИICA	ESC	RIBA:							
TC (TÉCNICA)	-			OLÓGIO				(TECN						DΑ),		UN	(U	NIVE	ERSI	TAR	IA),
ES (ESPECIAL RELACIONE A					MAGIST RJETA PR			C (DOC						I UNA	LEY						
MODALIDAD	No.SEMES			UADO	T			RE DE							Τ.		RМ	INA	CIÓN	,	No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBAD	os	SI	NO				ίτυιο					7.5	:	, A	ES		ΑÑ	ĪΟ		PROFESIONAL
60	7.		Χ				्रिं	dan To			-	<u>ال و</u> ال يدر		7.4		(.	.2		3	5	
0 A			X			njedej.	Çí	Eghi	i Ce	: ن <sup>ا</sup> ن :	Ŧ,	. O. 1		ا س. و		<u>a</u>				ı.	
\$. (A	<u> </u>				1. 374 6.	55 <sup>6</sup> 2 (\$x)	CZAC	<u> </u>	(12)		<u>( 4, c</u>	. 3141	C		+	-	6.5	-	<u> </u>	<u>t-</u>	
			<del></del>	<u>-</u>	ļ					<del>-</del>					+-			_			
<del></del>															+						
																		<u> </u>			
ESPECÍFIQUÉ	LOS IDIOMA	AS DIFER	RENTE	SALE	SPANOL	QUE: HAB	LA, LI			-				T	-		1 (B	0 (	MUY	BIE	N(MB)
				ID	IOMA		+		HAB B	LA MB	R.	O LE	E MB		ESC:	RIBE MB	1				
l.						· · · · ·			-			-		†	ļ <u>-</u>	† <u> </u>	-				
							$\dashv$		-								-				

•			
•			

## FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

### Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 469 y 443 de 1998)

### 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVÍCIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.							
The state of the s							
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE							
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA PRIV						
Becretario Vistratal de later	mendan Section X	1 Colombia					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO ,	GORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
Beneta	Bajota O.C						
TELÉFONÓS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO					
3279797	DIA CA MES CA AÑO ACATA	DÍA MES AÑO					
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN					
Contrato 1016 del 2016	<u> </u>	Cr 7 N 32-16					
	EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA PRIVA	,					
Decetario Vistatal de lategr		Cdembia					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
Beg to	Bagota O.C						
TELÉFON <b>Ó</b> S	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO					
3219197	DÍA [] MES (J.J. AÑO Z.C. I.)	DIA 20 MES CIL AND ZICITIO					
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN					
Contrato 5384 del 2005		10x 7 N 32 - 16					
EMPERAL & FUER AS	EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Decretario Vista tol de Interior	Con Decreed Publica PRIVA	Colombia					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
Boarda	Beguts O.C						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO					
327 97 97	DIA 11 MES CO ANO ZOLUI	DIA 13.1 MES 10.1 ANO 4015					
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCION					
Contrato 3653 del 2014		10 7 K 32 12					
THE CONTRACTOR CONTRAC	EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA PRIVA	•					
Secretoria Vistatal de latem	ries Deid X	Colombia					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
Boych	Bogsta oc	ļ					
TELĖFON <b>OS</b>	J FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO					
3219797	DIA 1.6 MES 0.2 AÑO 2.01.3	DIA OM MES OD AND ZOLA					
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN					
<u> Contrato 9630 del 2013  </u>		Cr 7 N 36 16					

•		
•		
•		

## 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 PRES	STACIÓN DE SERVICIOS EN	I ESTRICTO ORDEN CR	RONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.
	EMPLEO ACTUAL O CON	TRATO VIGENTE	
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA PRIVA	ADA PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE IN	IGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES	AÑO	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
	EMPLEO O CONTRA	TO ANTERIOR	·
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA PRIVA	ADA PAIS
Secretario Ustrital de Interio	call board		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Begetá 1	Bogota D.C		
TELÉFONOS	FECHA DE IN	IGRESO	FECHA DE RETIRO
323 93 93	DÍA 14 MES DIS	AÑO 2,0,1,3	DÍA 13 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
Contrato 4077 del 2013		7.7.4	Cr 7 N 32-16
	EMPLEO O CONTRAI		
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA PRIVA	ADA PAIS
	ion Derich	<u> </u>	<u> Colombia</u>
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Begota	Begata Oc	ar.	
TELÉRONOS	FECHA DE IN	IGRESO	FECHA DE RETIRO
<u> </u>	DÍA DIE MES OU	AÑO 2013	DÍA OR MES OR AÑO SON B
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
Centrato 6125 del 2012			C. 7 N 32-10
	EMPLEO O CONTRAI	TO ANTERIOR	
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA PRIVA	ADA PAÍS
			į
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
	!		
TELÉFONOS	FECHA DE IN	GRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA . MES .	AÑO	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	3,440	DIRECCIÓN
			2med didn
			<u> </u>

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)

-		٠	
	и	ı	
	_	2	٠.
•			,

#### TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

y			
OCUPACIÓN	TIEMPO DE E	XPERIENCIA \(\)	
OCOPACION	<i>AÑ</i> OS	MESE\$	
SERVIDOR PÜBLICO			
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO			
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	9	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	্	

<b>5</b>	FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONT	RATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI O NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOM- PATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTA- CIÓN 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, (ARTICULO 50. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota, Febrero de 2017  INTERNA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATA SOPORTE.	ADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO
Ciudad y fecha	NOMBRE Y RMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PAGINA WEB: www.dafp.gov.co

-		
•		



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	r 6125	2012	INICIAL	08/01/2013	07/03/2013	58	0

#### Totales

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

•			
•			



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

ENTIC		

1, DECLARACION JUR	AMENTADA
40, Ingel Johann Camargo Costra	,
IDENTIFICADO CON: C.C. X 1 C.E. 2 T.I. 3 () N° 52 4	CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
Pais Colombia Departamento Conditiona	rea Municipio Baxesta D.C
Dirección (1, 78 100 6 500 4	Teléfonos 7610040 - 9312 4110458
Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINID	
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD PARENTESCO
Martha Cecilia Costra Morcia	41.523.940 Modro
Scha Bermudet Campro	1140. 91 7.308 Had
DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE QUE LOS	PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA,
EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIO	UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA PECHA,
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	<u>31°C471.000-</u> 1
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	
b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior s	on:
ENTIDAD FINANCIERA TIPO DE NUMER CUENTA LA CUE	
Bonn de Boote Ahorros 43/07	8391 Senta Librata 1 100.000
c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:	
TIPO DE BIEN IDENTIFICACION	DEL BIEN VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

•				
•				
•				
•				

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
de la la la la la la la la la la la la la	IENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)
d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:	
ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO YALOR
Prove de Consti	Total Language Commence
1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, (	CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES
a) En la actualidad participo como miembro de las siguier	ntes juntas y consejos directivos:
	STITUCION CALIDAD DE MIEMBRO
b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, s	
CORRORACION SCOL	
	S 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50
c)En la actualidad: SI 1 NO 2 2 tengo sociedad	d conyugal o de hecho vigente, con:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION N°
	C.C. □ 1 C.E. □ 2 T.I □ 3
2. AC1	TIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
Las actividades consémisse de carácter privado, adició	onales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de
	Julies a las decidados afficionnente, que no veriso accomens
forma acasional o permanente son las siguientes:	ADES FORMA DE PARTICIPACION
The same of the sa	
1	
	3. FIRMA
	3. FIRMA
FIRMA SEL FUNÇIONARIO O CONTRA IIS	Bogadú Tilman de 2004

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

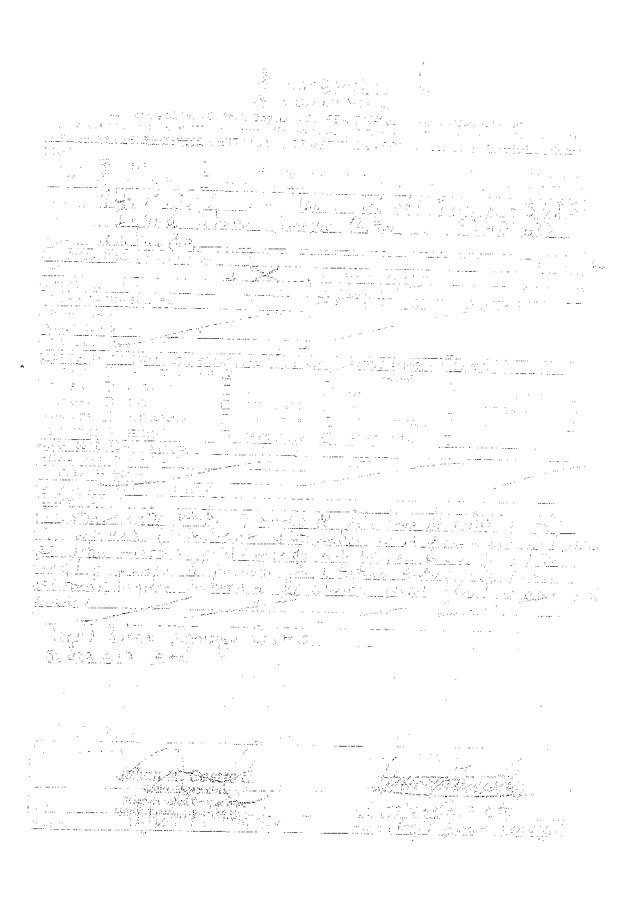
,		
,		

### aportes ....

umen General de Pago

DATOS GE	ENERALES D	DATOS GENERALES DEL APORTANTE	j																	
Identificación 		dv Razon Social	Social		5	Clase Aportante		Suc	Sucursal Principal	Direccion		Ciudad-Departamento		Telėfono	Ехопел	Exonerado SENA e ICBF				
CC \$2473627	7	CAMARGO CASTRO MGRID JOHANA	GRID JC		INDEPENDIENTE	Ę	-	PRINCIPAL	الار	cr 2 bis este numero 100 06 sue	-	BOCOTA BOCOTA D.E.	7610040	040		DN DN				
DATOS GE	ENERALES D	DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																		
ď	Periodo		Clave			Tipo		Fecha	ìц			Pa	Pago							
Pensión	Salud	Pago	$\vdash$	Planilla		Planilla	Limite	H	Pago	Banco	8		Dias Mora		Valor					
20-2102	20-7102	52632965	84	8461655367			2017/102/06	90/≥	2017/01/31	2017/01/31 BANCO DE OCCIDENTE			O.			\$350,000				
LIQUIDA	CION DET	LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES	ES																	
	EMPLEADO	001		H	PENSION				SALUD			Ω				RIESGOS		Ĺ	PARAFISCALES	LES
No.	Identificación	Nombres	Codigo Dias		JBK	Aporte	Codigo D	Días	IBC	Aparte Codi	Codigo Dias	s IBC	Aporte		Codigo Dias	ias IBC	Aporte	Dias	1BC	Aport
Michigan	Sucargas, PRENCIPAL (A Affiliados)	(1 Afillados)	٠.	S	51,206,000	\$193,000		*	\$1,206,000	\$150,700		\$	0\$	25	3 3	\$1,206,000	DDE*9\$		<b>S</b>	
Centro de	Trabajo: PRI	Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)		15	\$1,206,000	\$193,000			\$1,206,000	\$150,700		\$	20	\$0		\$1,206,000	\$6,300		0\$	
Cludad: BOX	GOTA Depto: b	Ciudad: BOSOTA Depta: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliapas)	[	2	\$1,206,000	\$193,000		_	\$1,206,000	\$150,700	$\vdash$	*	\$0	\$		\$1,206,000	\$6,300		03	
٦	CC 52473627	CAMARGO INGRID 210201		DC	\$1,706,000	3193,000	EP5023	g.	\$1,206,000	\$150,700	0		沃	S	14:23	30 51.206.300	26.300	٥	DS .	
Total	Afilian	Afiliados( 1)		~	\$1,206,000	\$193,000			\$1,206,000	\$150,700		*	\$0	90		\$1,206,000	\$6,300		55	

			·
•			



•			
•			

### 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.	~_*_*_* <sub>_</sub> *_*_*_*_*_*_*	~*_*_* <sub>_</sub> * <sub>_</sub> * <sub>_</sub> * <sub>_</sub> * <sub>_</sub> *
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 r SECRETARIA DE INTEGRACION SC		o 2016 con destino a

Firmas Autorizada 437(\_Santa Librada Bogota

,			
•			

### Colegio Cindad de Bogotá Institución Educativa Distritat Tornada Tarde

Carrera 25 Ao. 53B-32 Sur Tel: 230 76 20 270 77 92 Inscripción S.C. 2932 Hanc 111001 – 14218

### ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la cluded de Bogoté, D.C. a los 01 días del mes de Diciembre del año 1994 se reunieron, en la Rectoria 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 inueva visita en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por La Secretaria de Educación del Distrito Especial para otorgar el Titulo 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 191 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...

ARDO ARTURO SPINEL GOMEZ. C.C. 19.255.956 de Bogotá

Rector

ROSA DE QUIROGA C.C. 41.536,252 de Bogotá Socretaria Academica

•			



Alcaldía Mayor de Bogotá. Distrito Capital Detretaria de Concación

### Colegio Ciudad de Bogotá

Institución Educativa Distrital Jornaba Carbe

Aprobado por la Metretaria de Concación de Magotá, D.C., urgin Reconocimiento Oficial Do. 7474 del 19 be Mobuember be 1998 n Resolución de Cinificación 1079 del 28 de Majon de 2002 Confiece a:

Antes Bentilicabo (a) con E.B. Do. 771005-16538

Expediba en Sontale de Bogota

Ahorn Ibentificabo(a) con C.C., Do.

52.473.627

Expedida en Bogotá, D.C.

El Título de

### Bachiller Académico

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



C. Registro Butceno

Libro del Calegio No.

020 fotto 120. //

Freha de Grado

Dado en Bogeta, D.C., a los Ol bias bel mes be Diciember be 1994

Anta: Do ac Requiere Registro Degin Derreto Da. 921 bel e be Mann be 1.90 ! Expedido por el Ministerio de Chicación Nacional.

Duplicado Decreto 180 de 1981

Dabo en Bogota, D.C. a 23 bias bet mes he Aboit be 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 Bioque 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

					·	
•						
•						
•						

## ONVERSIDAD DEL TOLIMA Greada mediante Ordenauza número (1615 de mayo 21 de 1945 de la Asanblua Departamental del Tolima OTORGA EL TITULO DE TITURO DE

Couración Basica em Éricais en Coucación Artistica

### İngrid Johana Camaryn Castro

C.C. No. 32473627 expedida en Angulfa 4.C.

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

### DIPLOMA

Cyderesidad de liagué, a Suptientire 23 de 2011



House the Sa de Sa Share me court El Secretario General

Universided del Yolima

Librar de Regisara No. 12 Fobo No. 49 Registro No. 59715



### 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 solemna, el grado de INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO identificada con la cédula de ciudadanía No. 52473627 de BOGOTÁ D.C., quien culminó su Plan de Estudios de acuerdo a los reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado "RESIGNIFICACIÓN DE LAS CONCEPCIONES DE DESARROLLO HUMANO Y CICLOS EDUCATIVOS DE LOS DOCENTES DE CICLO TRES DEL COLEGIO NICOLÁS ESGUERRA ATRAVÉS DE UNA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA", del cual fue Director FRANCISCO RAMOS CUNCANCHUN, con una calificación de 46.

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el Juramento de rigor y le confirió el Titulo de ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES y dispuso la entrega del Acta del presente Grado y del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

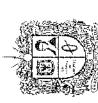
(Fdo.) CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ, Rector. IRMA ARIZA PEÑA, Secretaria Académica de la FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los 19 días del mes de JUNIO del año 2015.

IRMA ARIZA PENA 🌂-SECRETARIA ACADÉMICA

•			

MANDET WILL DES CHANGES OF A SECULAR STANDARD OF THE STANDARD OF THE STANDARD OF THE SECULAR S ASSTRUCT DESCRIPTION



# 

CONFIERE EL TÍTULO DE

# Especialista en Gerencia de Propectos Educativos Institucionales

## Ingrid Johana Camargo Castro

Con CC No. 52473627 de Bogatá D.C.

QUIEN CUAIPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS. EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

### DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS

90



Regulary ART F1500 - Collin No. 156



### 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



Pagina 1



--- 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



### 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 FUNCIÓN 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		\$I
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
CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA		ŞI
EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL		SI
REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS DE LA SDIS.		SI

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

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797 WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



### Formato MC - 15



### EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

### S 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

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

FIRMA

**FIRMA** 

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797 WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



### 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 adolesc	encia 🖊	21,945,000 💣
		Total:	21,945,000 🗸
CDP No. 2410 *		///	
TIPO Y NUMERO DE COMPROMIS	Ó: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIC	NALES - 2727	.*
	CIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIO		CIÓN INTEGRAL A
*395299*HEFI			
BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA	CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627		
Modalidad de Seleccion: Contratación	n Directa		
Bogotá D.C., 16 de febrero del 2017.	Lorderco		
	RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE		

	122 - SECRETARÍA	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN S	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

### CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 3191

### EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presur	uestal 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
/	To	otal: 9,405,000 🖋
CDP No. 6939		
TIPO Y NUMERO DE COMPROMIS	SO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 27:	27
	CIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL D ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.,	
*395299*HEFI		
BENEFICIARIO : INGRID JOHANN	A CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627	
Modalidad de Seleccion: Contratacio	on Directa	
Bogotá D.C., 16 de febrero del 2017	- Nabbach	
	RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO	

NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

<u></u>	122 - SECRETARÍA	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN S	SOCIAL	
		01 - UNIDAD 01		
	CERTIFICADO DE	REGISTRO PRESUPUESTAL No. 3191		<del></del> .
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

### CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 10386

### EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

Bogotá D.C., 25 de mayo del 2017.

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO		VALOR
3-3-1-15-01-02-1096-102 / 102 -	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescenc	ia	7,273,200
/		Total:	7,273,200
CDP No. 11355	•		
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CON	TRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONA	LES - 2727	
OBJETO: REEMPLAZA CRP:3191 DE FECH JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRA INTEGRACIÓN SOCIAL.,	IA:16/02/2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIO AL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE L	NALES COMO RES A SECRETARIA DI	BPONSABLE DEL STRITAL DE
*407345*HEFI			
BENEFICIARIO: INGRID JOHANNA CAMAF	RGO CASTRO identificado con CC 52473627		
	į.		
Modalidad de Seleccion: Contratación Directa			

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE 100

	122 - SECRETARIA	DISTRITAL DE INTEGRACIÓN S	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

2.120

7,273,200.00

### 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 solicitad así:

CODIGO PRESUPUES	STAL / /	CONCEPTO	YALOR
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

						40 (20 a 5 a 5 a 7 a 7 a 7 a 7 a 7 a 7 a 7 a 7					
etalle	- Fuentes	Concepto	s - Gasto		Fuente	value Abgunganan Pagalagan		Detaile		Valo	riski izan, M
				Actividades de la Entidad		Transferencias de	le Nacion	137 - B	Otras Transferencias fación		7,273,299.00
	#.12 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	- 1000000000000000000000000000000000000									
											00 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

### CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 10385

### 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 a	idolescencia	/16,970,800
CDP No. 11353		Votal:	<b>16,970,</b> 800
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO	: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PRO	OFESIONALES - 2727	
OBJETO: REEMPLAZA CRP:3190 DI JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN IN INTEGRACIÓN SOCIAL.,	E FECHA:16/02/2017 PRESTACIÓN DE SERVICIOS F TEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGN	PROFESIONALES COMO RESI IADO DE LA SECRETARIA DIS	PONSABLE DEL STRITAL DE
*407344*HEFI	/		
BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA	CAMARGO CASTRO identificado con CC 52473627		
Modalidad de Seleccion: Contratación	Directa /		
Bogotá D.C., 25 de mayo del 2017.	1 Independ to		

RESPONSABLÉ DEL PRESUPUESTO NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE 000

	122 - SECRETARIA	A DISTRITAL DE INTEGRACIÓN S	BOCIAL	
		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

٦,

16,970,800.00

### 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:	16.970.566.66

### OBJETO:

### MODALIDAD:

01-02-1096-01-004-001-203 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

ofalle -	Fuentes	Conceptos	- Caste	Fuente		Detalle		Valor
Pers Prop	onal Contr las de los		poyar las Actividad e inversión de la En	mania Adabas	Transferencias de la Nacion	31	Otras Transferencias Nación	16,970,800.00
	reachestic contracts							
							And an appropriate to the second seco	



### ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE COMÚN ACUERDO. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

NÚMERO DEL CONTRATO: FECHA DEL CONTRATO:

2727 DE 2017 16/02/2017

FECHA DE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO: 23/02/2017

BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS		
BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS		
INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO		
C. C. No 52,473,627		
TREINTA Y UN'MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M C/TE (\$ 31.350.000)		
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.		
1096 – DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA		
Ĺ		

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, CLIVO 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.".

Que mediante Formato MC - 09 de fecha 03-DÉ 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, documentó que hace parte integral de la presente acta se solicita adelantar los procedimientos para terminar anticipadamente y de común acuerdo el CONTRATO.

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 3. 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. (...)"

Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente acta, la cual se rige por las siguientes:

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



ES	TIPULACIONES 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.			
	partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipuladotá, D.C., el día	ciones contenidas en el presente documento, para constancia se firma en		
PO.	R LA SECRETARÍA,	POR EL/LA CONTRATISTA,		
	RGARITA BARRAQUER SOURDIS	INGR D'JOHANA CAMARGO CASTRO		
l	ECTORA POBLACIONAL DE LA SDIS	C. C. No. 52:473.627		
_	olución de Delegación No. 1992 DEL 27/11 DEL 2017.			
Vo, E Revis	so.: Subdirector(a) de Contratación	Proyectó: Fredy Salazar Rios		
L R R A I	SO. MAN WAR ALL ST.	Revisó:		

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





### 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: TIPO DE CONTRATO (No. Y Fecha del Contrato)	PEGUE AQUÍ EL STICKER
2727 16/02/2017 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIO	·
SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)	Construction of the Constr
SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPA	NZ.
PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE	
HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	
APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)	
DIRECCION POBLACIONAL	
ladythray /	
/ . Vos.Bo. / A D D D	
OBJETO CONTRACTOAL:	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	MINEMALIS DE VIENOJOM NATEGIOSE Y LIMITAN NATIVA MODE DE OCH
·	
<b>,</b>	
	2017 MOV29 9498
TIPO DE MODIFICACION:	
TERMINACION	
OBSERVACION DE LA MODIFICACION:	
REQUISITOS:	
Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos	
1. Justificación	
Disponibitidad presupuestal	
3. Otros	
Cuáles: JUSTIFICACION	FIRMA DEL-A SOLICITANTE
Total folios presentados: 0	FIRMA DEL-A SOLICITANTE
NOMBRE DEL-A SOLICITANTE	DNC.
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.	FURTHER CONSUMER CONTROL OF THE ATTEMPT OF THE ATTE
	ORG BUBDINGCION LOCAL USME - SUMAPAI ALBEO O'LLMA' O
	Assistant Anno 1 Pada: 3574/2017 (GISS AM Mair Anxi)
	CHEMINATERIA ELP

	·	·	



## PROCESO: ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

### Código: I-AD-JMC Versión: I Fecha: 30-08-2010

# FORMATO: JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**PÀGINA** 

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 47 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 MODIFICACIO	N(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





## PROCESO: ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

# FORMATO: JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: I-AD-JMC Versión: 1 Fecha: 30-08-2010

**PÀGINA** 

### 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.





# PROCESO: ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

# FORMATO: JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: I-AD-JMC Versión: 1 Fecha: 30-08-2010 PÀGINA

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	<b>→\$ 4.702.500</b>
SALDO A LIBERAR		\$ 731.500
	TOTAL CONTRATO	<b>\$</b> 31.350.000

HELMAN ALÉXANDER GONZÁLEZ FONSECA SUBDIRECTOR LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE USME - SUMAPAZ

Vo. Bo. LINA MARIA SANCHEZ ROMERO Subdirectora para la Inflancia

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

> BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

•			
-			



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

The second of the second of the second secon

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

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

co	NTRATO/CONVENIO No.	2727	FECHA 16/02/2017
CL	ASE DE CONTRATO		
CO	NTRATO DE PRESTACI	ION DE SERVICIOS PROFESIONAL	LES /
ОВ	BJETO CONTRACTUAL		
	non-articles	OS PROFESIONALES COMO RESPONSAB SIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRI	LE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA TAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
CC	ONTRAGESTA		
	lombre y/o raz (m. spojal:	INGRID JOHANA CAMARGO CAST	'RO
<u></u>	.c. N°	52473,627-0	
Pl	LAZO		
	.0 MESHO	23/02/2017	Operación:
St	UPERVIDER-A Y/O INTER	VENTOR-A	
N		ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	
D			ACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Pa	ara constancia, la lo anterio	Turnetet.	en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 23/02/2017
L	Firma del-a ol C.C. Nº 5/2	ontratista	Firma del-a supervisor-a c <sub>7</sub> c. N° 80254579

	•
	i



jueves, 2 de noviembre de 2017

13:45

DULO INTEGRAL DESDE LA GESTACION 33-1-1-50-10-21-0961-02 1096-1

No. Registro

3190

Beneficiario

52,473,627

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

No. Contrato

2727

No. CDP

2410

Valor Registro 21.945.000

Saldo Registro

No. Registro	No. O. Pago	Figura 1	Valor	Resprvas
3190	0	25/05/2017	0	
3190	4074	15/03/2017	585200	C
3190	9291	06/04/2017	2194500	(
3190	13335	03/05/2017	2194500	(





jueves, 2 de noviembre de 2017 13:45

DLLO INTEGRAL DESDE LA 33-1-1-50-10-21-0961-02 1096-1

No. Registro

3191

Beneficiario

52.473.627

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

No. Contrato

2727

No. CDP

6939

Valor Registro 9.405.000

Saldo Registro

No. Registro	No. O. Pago	Fecha	Valor	72 Prvas
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

** ** **		
	•	



jueves, 2 de noviembre de 2017

13:45

Secretaria de Integración Social

AR OLLO INTEGRAL DESDE LA 33-1-1-50-10-21-0961-02 1096-1

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	F ha	Valor - Us	Reservas
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



jueves, 2 de noviembre de 2017

13:45

Secretaria de integrando acom

33-1-1-50-10-21-0961-02 1096-1 22 ARTOLL O INTEGRAL DESDE LA GESTALION HE STATIO ADOLESCENCIA

No. Registro

10386

52.473.627

Beneficiario

INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

No. Contrato

2727

No. CDP

THE REPORT OF THE PROPERTY OF

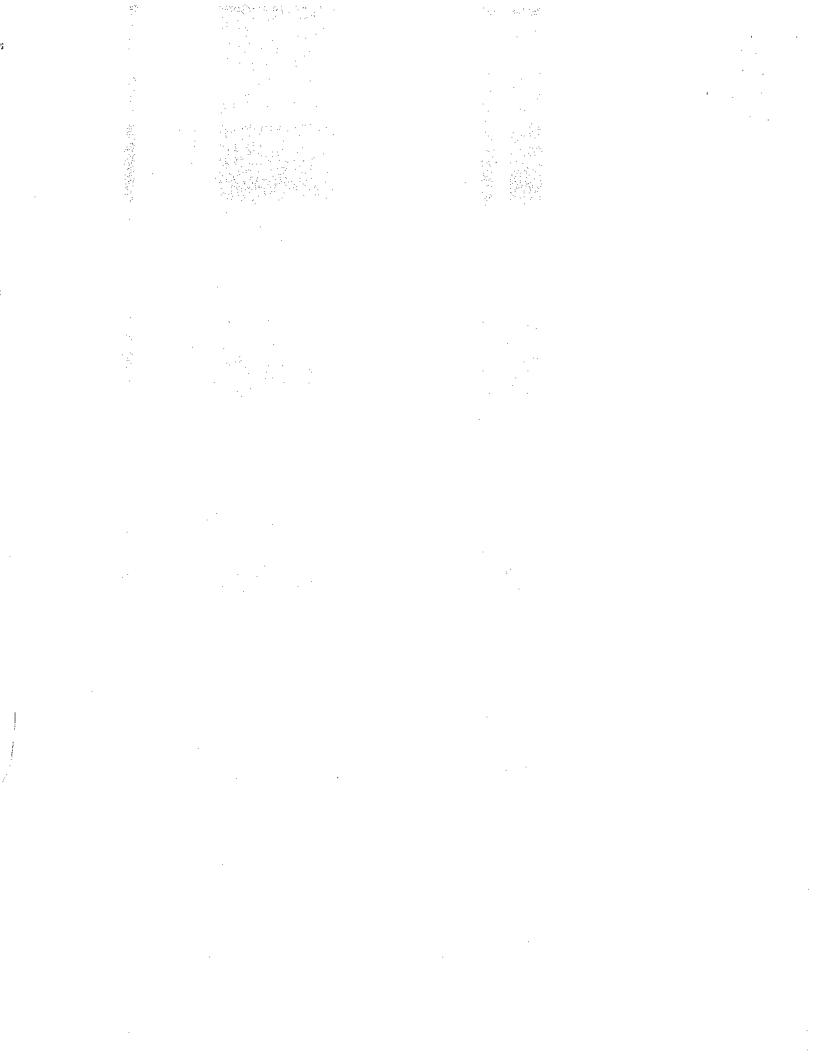
11355

Valor Registro 7.273.200

Saldo Registro

2.570.700

No. Registro	No. O. Pago	Fina	Valor	Repervas
10386	26474	09/06/2017	940500	0
10386	30799	05/07/2017	940500	Q
10386	43809	09/08/2017	940500	Q
10386	50980	05/09/2017	940500	C
10386	59207	04/10/2017	940500	(



## RV: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

### Fredy Salazar Rios

mie 01/11/2017 10:24

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

§ 1 archivos adjuntos (17 KB)Lista.xisx;

### 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
3521	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 TEOUIA ALYAREZ	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 ESTUPINAN	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 Dictembre de 2011
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 2011
3789	2017	SIDIA INES RUIZ CURREA	39,429,506	l de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2011
4042	2017	GLORIA NANCY FONSECA SANCHEZ	51,937.986	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
4983	2017	HAYDE ANDREA CARDENAS FUENTES	46.375.044	17 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
2971	2017	LUPERLY BONILLA LINARES	39.739.113	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
4055	2017	ANA MARIA CAICEDO ESPINOSA	51.937.986	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
3813	2017	MARIA CLAUDIA APONTE JIMENEZ	39,429,506	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
5878	2017	BLANCA LILIA RODRIGUEZ VILLAMIL	11,807,054	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 201
3263	2017	DIANA RODRIGUEZ	52,119,528	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
2858	2017	JENNY IBAÑEZ CHACON	52.917.597	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
4356	2017	SIRLEY MARCELA ARIZA ZAMBRANO	52,956.877	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
3948	2017	RUTH YASMIN PATINO HUERFANO	52,500,289	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
5880	2017	MAYRA ALEJANDRA MACHADO CAICEDO	1.077,430.873		15 de Diciembre de 201
	2017	MARTHA JEANNETTE GOMEZ SANCHEZ	39.429.506		15 de Diciembre de 201
3795 2869	2017	MARIA JORANDY CALDERON SUAREZ	52.917.597		15 de Diciembre de 201
	2017	SONIA IRENE TRIANA CALDERON	1.022.976.580		15 de Diciembre de 201
2810		DIANA PATRICIA ROMERO LEON	52.805.454		15 de Diciembre de 201
4193	2017	DIANA FAIRICIA KOMERO LEON	32,003,434		

5843	2017	ALFONSO MEXCINA VEGA	11.807.054	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
3262		GLORIA STELLA QUINCHANEGUA MARTINEZ	52.119.528	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
3162	2017	ALEIDI OFIR NIETO SIERRA	52.521.903	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
3422	2017	ANAMARIA ALVAREZ	1.010.166.535	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
3377	2017	SHARLENE LOZANO GARZON	9.960.038	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
2741	2017	MARIA CONSTANZA DAZA TOCARRUNCHO	53.047.482	l de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
5837	2017	MARIA ELENA LINAREZ BERNAL	1.022.962.759	4 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
4256	2017	YEIMY NAYIBE TALERO GARNICA	20.824.908	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
3348	2017	YUDY PAOLA UNATE MAHECHA	1.023.896.413	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
2824	2017	DIANA MARCELA BELTRAN ROBLES	1.022.939.586	3 de Marzo de 2017	
4230	2017	EDELMIRA PEDROZA SANDOVAL	41.708.036		15 de Diciembre de 20
593 <b>3</b>	2017	LUZ STELLA RAMIREZ OROZCO		3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
			1.018.473.104	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
5928	2017	DIANA CAROLINA PEREZ CARDOZO	1.023.871.375	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
4368	2017	MARIA DE JESUS VILLAMIL MALAGON	52.123,048	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
5885	2017	LIGIA FERNANDEZ OLAYA	53.038.321	7 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
5996	2017	ANYELA YURLEY ORTIZ MORALES	1.022.948.777	7 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
5771	2017	CHRISTIAN ARLEY RAMIREZ VALERO	1.022.962.759	4 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
5916	2017	MARIA DEL PILAR JIMENEZ SILVA	53.038.321	6 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
5844	2017	YIRZA RIVAS CORDOBA	11.807.054	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 20
4397	2017	DIANA MARIA VASQUEZ	35.891.276	22 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
4157	2017	SANDRA MILENA PAEZ RINCON	52,854,105	3 de Marzo de 2017	
5170	2017				15 de Diciembre de 20
		ANNY YULIETH LOPEZ TORRES	38.263.569	23 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
2926	2017	YEANNETTE VANEGAS MUÑOZ	53.040.306	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
2716	2017	JENNY GARZON RODRIGUEZ	52.384.546	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
3167	2017	DEISY LEAL TIBANA	1.023.870.539	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20.
5387	2017	JUAN SEBASTIAN CASTILLO ALVARADO	1.022.943.324	28 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20
4409	2017	ROSA ASTRID BENAVIDES NOPE	52.901.546	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20.
2879	2017	INGRID JOHANNA FLOREZ SOGAMOSO	52.917.597	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
4098	2017	MARIA YANETHE HERNANDEZ POVEDA	41.791.802	6 de Marzo de 2017	
8070	2017	JULIE ANDREA MONTENEGRO GUALTEROS	<del></del> ,		15 de Diciembre de 20
			1.019.067.943	5 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 20.
3439	2017	JENNY MARCELA GOMEZ VALENCIA	1.010.166.535	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
2743	2017	GLORIA INES ALARCON RODRIGUEZ	53.047.482	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20.
2718	2017	LEYDY JOHANA FRANCO GARCIA	52.384.546	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20.
2937	2017	YUDI LIZETH SABOGAL ARDILA	53,040,306	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20.
3345	2017	MARIA HELENA SOTO NEIRA	1.022.928.960	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20.
3078	2017	MARLA RUBIELA SANCHEZ OROZCO	21.076.699	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20,
4066	2017	GLORIA LUCIA OCAMPO LINARES	53,129.352		
4103	2017	FANNY HERMINIA MOSOUERA MORENO		3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 20.
			52,172,873	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
2844	2017	MAYERLI LUCIA AREVALO LINARES	<i>52.917.597</i>	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20
2817	2017	DEICY JOHANNA RIVERA VALENCIA	52.449.768	24 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
3115	2017	CIELO MARCELA MARTINEZ MARTINEZ	52.903.801	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 20)
5766	2017	YURY ASTRID MONROY PAEZ	53.003.596	5 de Abril de 2017	15 de Dictembre de 201
2925	2017	ANA DOLORES BECERRA PANESSO	53.040.306	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
4068	2017	MARTHA XIOMARA CANO RODRIGUEZ	51.969.72/	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
5831	2017	SANDRA MARCELA CAMBEROS	1.022.962.759	775	
317]	2017			5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 201
		DLANA MERCEDES ROMERO LAGOS	1.023.870.539	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
2928	2017	LADY MARCELA GONZALEZ ROCHA	53.040.306	24 de Febrero de 2017	13 de Diciembre de 201
3325	2017	JENNY FARIETH PULIDO SALAZAR	52.444.231	28 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
5842	2017	DIANA MILENA CUBILLOS GARZON	1.033.687.637	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 201
3627	2017	YOHANNA MAYERLI BUITRAGO SALGADO	52.857.189	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
3344	2017	ESMERALDA PAEZ ROJAS	52,953,801	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
3047	2017	CLAUDIA MILENA BARRERA LUIS	53.021.229	I de Marzo de 2017	
3408	-				15 de Diciembre de 201
<del></del>	2017	LEIDY CAROLINA CASTILLO GRANDE	52.955.843	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
1010	2017	ANGHIE VIVIANA MENDEZ GARCIA	53.101.016	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
3839	2017	ROSALBA ARENAS MANCILLA	51.946.063	1 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
3967	2017	SANDRA PATRICIA RICAURTE PARDO	52.166,274	2 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
5762	2017	ANA CATERINE GUATAME ANGARITA	1.032.369.238	5 de Abril de 2017	15 de Diciembre de 201
8071	2017	JAIME ALBERTO REAL MOLINA	80.777.414	4 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 201
8082	2017	MARTHA ISABEL GONZALEZ ESTUPIÑAN	51.997.388	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
3278	2017	INGRID TATIANA FRANCO BARRERO	80.777.414	29 de Septiembre de 2017	
1448	2017	ANA PRESENTACION RUDA BERNAL			15 de Diciembre de 201
			52.901.546	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
1057	2017	LUZ ANGELA ARIAS JIMENEZ	65.495,778	22 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
1344	2017	RUBIELA OCHOA TIERRADENTRO	1.077.966.106	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
203	2017	SANDRA MILENA GARZON SOTAQUIRA	52.805.454	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
3113	2017	MARISOL RIVERA ENCISO	52.097.470	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
929	2017	SANDRA LILIANA CABALLERO RINCON	53.040.306	28 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
3786	2017	LEIDIS YULIANA AREVALO PEÑARANDA	39.429.506	I de Marzo de 2017	
4110	2017	ALIX JANETH RIVERA GARNICA			15 de Diciembre de 201
			52.172.873	6 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
<i>4533</i>	2017	OLGA LILIANA FORERO MORA	52.901.546	8 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
1184	2017	NINI ESTRELLA ROMERO BARRAGAN	52.805.454	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
1009	2017	LEIDY PAOLA RIAÑO MARTINEZ	1.022.938.480	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
3204	2017	LEYDI MILENA GARCIA ROJAS	53.130.777	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
1209	2017	OLGA NELLY CORTES HERNANDEZ	52.805,454	3 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 201
927	2017	SANDRA PATRICIA FORERO VALENCIA	53.040.306	27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 201
	2017	TANKO TO THE PROPERTY OF THE P	シン・レヤ ひ・コ (70)	47 HE L'EUTETU HE ZUIT	- 13 de Diciembre de 2011

£

A	
	, ~ }
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
Diciembre de 2017	
54 1 2015	

1	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
<u> </u>	4/30	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
		2017	YENITH SANDOVAL ROJAS	79.899.091	21 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
<b> </b>	3014		LINA CONSTANZA AVENDAÑO TORRES	52.082.573	7 de Marzo de 2017	15 de Diciembre de 2017
	4408	2017	ANA CAROLINA MARTINEZ MURCIA	39.739.113	23 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
-	2954	2017		80.777.414	26 de Septiembre de 2017	15 de Diciembre de 2017
	8238	2017	MYRIAM YOLANDA MOYA ALARCON	1.019.067.943	28 de Agosto de 2017	15 de Diciembre de 2017
L	7948	2017	JADITH MAIRENA VEGA BARON		27 de Febrero de 2017	15 de Diciembre de 2017
	3312	2017	MARTHA KATHERINNE VERA MESA	20.398.563		15 de Diciembre de 2017
	3618	2017	SIDNEY LOZANO PEREA	82.362.723	27 de Febrero 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 MUNOZ 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 destinatarlos: <u>Gestion Documental Certificaciones (gdcertificaciones@sdis.gov.co)</u> Asunto: Solicitud Certificado Paz y Salvo Documental

	4		
		:	
		i	
		:	
		:	
		:	
		:	
		!	
		!	
		ļ	
		_	



and the second of the second o

MARCELA MANRIQUE CASTRO
Asesor Apoyo Logistico
HELMAN ALEXAND Eogolá, D.C. 01 de Noviembre de 2017

SDISIO-BETTADZGO/SUBDINE-CICIN ADVINIS INA INV INVACENEN, ADVINICIO IDCISI IGO ORGENSUBINE-CICIN EDCA, USIAL - SUMAIYAZ, ARANG GUL 100 PERIOR OLGEN 1013 VIV. HATI ANCO ISAG INI 151637 MIL

Para

HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA Subdirector Local Usme – Sumapaz

ä

Solicitud certificado paz y salvo inventarios - Terminadón antidopada Asunto:

# Cordial saludo:

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

;	1	1	contra lating	Nembre complete del	Nentificación	Fechy de terminación
<u>.</u> -	CONTRACT	7602	29-de Septiembre de	LUISA FERMANDA AYALA CORREA	60,777,414	16 de Diciembre de 2017
-	2018	× 105	73 de Peterso de 2017	SARA ALEJANDRA TAMERO YATE	53,040,308	15 de Diciembre de 2017
1 40	\$0V2	2017	2 de Marzo de 2017	ANA MILENA LOAZA-OTAVO	52.530.292	15 de Dictembre de 2017
-4	3136	2017	22-de Febraro de 2017	CECILIA ARIZA HERRERA	52.131.242	15 de Diciembre de 2017
ď	5941	-2017	4 de Abril de 2017	LLZ ADRIANA. TRUILLO DUQUE	52.874.196	15 de Dioientore de 2017
9	\$258	2017	24 de Marzo de 2017.	HERMENCIA TICUE JUMMAS	38,383,569	15 de Diolembra da 2017
-	3574	2017	27 de Febrero de 2017	MARIA DELIS JUANIAS TIQUE	39,723,079	15 do Diciembra da 2017
-	3685	702	27 de Febrero de 2017	PEDRO LOZADA QULIANO	2281.852	16 de Diciémbre de 2017
-	97.	2017	22 de Febrero de 2017	GRATIMITANO CAPERA	8.960.038	16 de Diciembre de 2017
9	7007	70.T	21 de Febrero de 2017	CUNDUM SANCHEZ	79,898,091	15 de Diciembio de 2017
=		7017	22 de Febraro de 2017	MCOLAS OCAMPO PUERTES	1.022,967,311	15 de Diciembre de 2017
¦¦ ≘	<del> </del> _	7017	21 de Febrero de 2017	GINA PAOLA TECHNA ALVAREZ	52,828,452	15 de Diciembre do 2017
1 2	<b> </b> _	2017	21 de Sebrero de 2017	OSCAR JOSE CORTECERO PUELLO	79.899.091	15 de Diciembre de 2017
:  ₹	<u> </u>	2017	21 de Febrero de 2017	CARNEN JOHANNA VEGA VASOUEZ	53,047.482	15 do Diciembre de 2017
5	<u> </u>	2017	22 de Febrero de <u>2017</u>	HEIDY KARINA. PEREA MENA.	1.023.650,996	15 de Diciembre da 2017

Subdirection Look Users Sumeper Cale 9) Sur Na. 3C—34 Bite Telefar 164 01 85 waye internationscial grasso, Information Lines 195

MEJOR MEJOR



<u> </u>		20 de Calzano de 2017	MARITRY LAVERDE CAMOS	20.398.563	15.6e Dicientre 3e.2017
8 8			VAIRIS CRET CARMEN GARCES PEREZ	22,144,233	15 de Littlembre 39 2017
1		24 de Celtreto de 2017	GLORIA MILENA YATE MACHUCA	1.010.105,535	15 de Oidentra de 2017
¶ "	162	22 de Fatreto de 2017	ROSALBA FIGUEROA	41.583.119	15 de Claiembre de 2017
1	į	29 de Febrero de 2017	CIAZ DE MACINA	65,495.778	15 de Diciembre de 2017
1	2	22 de Febreio de 2017	MARIA ESTRELLA ESTUPIMAN	84.5/4.313	15 de Oktembre de 2017
1	2	27 de Febraro de 2017	JAZMIN PENALOZA MASMELA	39,739.113	15 de Oldenbre de 2017
1	200	22 de Fetrero de 2017	MIRIAN MARLEM ROSERO	35.404.446	15 de Diciembre de 2017
	11 02	22 de Febreio de 2017	JACQUELIN FORERO PARRA	51,997,358	15 de Diclembre de 2017
1	ž.	24 chr Fedhard de 2017	GUAREZ DE ARJOHA	28,648,930	15 de Diciontro do 2017
1	1	23 do Cultura de 2017	FANNY DEL CARMEN OLIVERO PINEDA	64 574.313	15 de Diziembre de 2017
		B de Marre de 2017	ADRIANA EUZABETH GUTTERREZ CRISTIANO	20.824.908	15 de Disfambro de 2017
	1	7) de Esbarero de 2017	LUIEA FEPRANDA ABRIL MOLWA	53.027.229	15 de Olciembre de 2017
	2 20	22 de Febraro de 2017	MARIA LUISA LOPEZ RIGUEROS	52.825.307	19 de Diciembre de 2017
	1 1 1 1	24 de Febraro de 2017	GONZALEZ GUNNIERO	52.955.843	15 de Digembre de 2017
	1:02	21 On Febrero de 2017	KAREL CAND BALLEN	39.730.113	15 de Diciembre de 2017
	1,00	24 de Fahrero de 2017	CLARIBEL RODRIGUEZ GARZON	1,010,106,535	15 de Diciembra de 2017
	710	23 de Febrero de 2017	CAMARGO CASTRO	52.473.627	15 de Diciembre de 2017
	747	27 de l'ebrero de 2017	SONIA ESPERANZA MORENO SUESCUN	27.601.635	15 de Diciembre de 2017
	2017	1 0e Marzo de 2017	SIDIA INES RUIZ CURREA	36.429.506	15 de Objembre de 2017
	150	3.de Marzo ris 2017	GLORIA MANCY FONSECA SANCHEZ	51.937.986	15 de Dècembre de 2017
	120	17 de Marzo de 2017	HAYDE ANDREA CARDENAS FUENTES	46.375.044	15 de Okkembre de 2017
	704.2	23 de Fabrero de 2017	LUPERLY BONYLALINARES	39.759.113	15 de Diciembra de 2017
	1 2	3 de Marzo de 2017	ANA MARIA CAICEDO ESPINOSA	51.937.988	15 de Diciembre de 2017
	1	2 do Marca de 2017	MARIA CLALIDIA APONTE JIVENEZ	39.429.506	15 de Oklembre de 2017
	Š	E da Abril de 2017	BLANCA LILIA ROORKGUEZ VIII. PAKIL	11.807.054	15 de Diciembre de 2017
	3,5	22 de Febrero de 2017	DIAMA RODRIGUEZ	52.159,528	15 de Dicfombre do 2017
	3	21 de Febrero de 2017	JENNY 18ANEZ CHACON	12.8 7.597	15 de Diciembre de 2017
	200	3 de Marzo de 2017	SIRLEY MARCELA ARIZA ZALIFRANO	52,956,877	15 de Diciembre de 2017
	2013	3 de Marza de 2017	RUTH YASIMIN PATINO HUERFAKO	52,500,239	15 de Diciembre de 2017
	207	5 de Abril de 2017	MACHADO CAICEDO	1,077,430,973	15 de Obsembre de 2017
1 =	of Here Sentant				* c:

Subdieserión Local Usine Sembyos Cale 9) Sur No. 3C – 34 Este Telefaz AS CO 38 yeavy integración SEA Lety 00 inforquoión Ukra 195

MEJOR



ALCUDÁMACOS.

DEBOGRA D.C.

RECEDENCIA PERSON

MARTHA LENACETE

ROMEZ SMACTES

NARIA ZORANO CALDERON

SUAREZ

J

NARIA ZORANO

SUAREZ

J

2 de Maj 30 de 2017

39,429 508

15 de Diciembre de 2017

2017 28 de Marzo de 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 20.5 23 de Febrero de 2017 23 de Febrero de 2017 22 de Febrero de 2017 21 de Febrero de 2017 21 de Febrero de 2017 22 de Febrero de 2017 23 de Febrero de 2017 23 dg Febrero de 2017 22 de Febrero de 2017 23 de Marzo de 2017 3 de Marzo de 2017 22 de Marzo de 2017 1 de Varzo de 2017. 3 de Marzo de 2017 3 de Júprzo de 2017 3 de Marzo de 2017 3 de Márzo de 2017 6 de Marzo de 2017 8 de Abril de 2017 6 de Marzo de 2017 6 de Abril de 2017. 7 de Abril de 2017 7 de Abril de 2017 5 de Abril de 2017 8 da Alvil de 2017 4 de Abril de 2017 MARIA CONSTANZA DAZA
TOCAPRINICHO
MARIA ELENA LINVAREZ
REGULA: CHRISTWA ARLEY RAMINEZ
VALERO
WARIA DEL PILAR JIMENEZ
SILVA LUZ STELLA RANIMEZ
OROZZO

DAWACARCLINA PEREZ
CARCOZO
MARIA DE JESUS VILLAMIL
MALAGON 7 YUDY PAOLA UÑATE MAHECHA DIANA MARCEL A BELTRAN ROBLES EDELMIRA PEDROZA SANDOVAL ALFONSO MEXONA VEGA
GLORA STELLA
OURNOMNEGNA MARTINEZ
ALEIDI GATR METO SIBARA JUAN SEBASTIAN CASTILLO SONIA IRENE TRIANA
CALDERON
DIANA PATRICIA ROMERO UGIA FERNANDEZ OLAYA 53,008,321
ANYELA YURLEY ORTIZ 1,022,048,777 YIRZA RIYAS COMDOBA SANDRA MILENA PACZ RINCON PERMAL
YERAY NAVIDE TALERO
GARRINGA YEANHETTE VANEGAS ANNY YULIETH LOPEZ TORRES SHARLENE LOZANO JENNY GARZON ROORIGUEZ 53.038.321 11.807.064 35.891.276 1,023,870,539 15 de Diçûsinbre de 2017 1,022,962,769 1.023.871.375 1,022,939,586 1,023,896,418 1.018.473.104 1.022.962.759 1,022,948,777 53.047.482 1.010.766,535 11.207.064 36,263,569 52.854.105 52,123,048 41.708.036 52.521.903 - 35 de Diciembre de 2017 1.010.186.535 - 15 de Diciembre de 2017 1,022,976,580 53.040,306 52,119,520 52.917.507 20,624,908 52.805.454 9.960.038 15 de Diciembre de 2017 15 de Ciciembre de 2017 15 de Diziembre de 2017 75 de Dictembre de 2017 15 de Dicientre de 2017 15 de Cicientare de 2017 15 de Didembre de 2017 15 de Diciembre de 2017 15 de Ciclembre de 2017 19 de Diciembre de 2017 15 de Oktembre de 2017 15 de Dickembra de 2017 15.de Didentire de 2017 15 de Diciembre de 2017 15 de Oksentire de 2017 15 de Didembre de 2017 16 de Diciembre de 2017 15 de Diciembro de 2017 15 de Ditiembre de 2017 15 de Dickembre de 2017 16 de Diciembre de 2017 15 de Okkembre de 2017 15 de Diclembre de 2017 15 de Diciembre de 2017 35 de Disjembre de 2017

4258 3348

230

5865

1.022.943.324 | 15'de Diciembre de 2017

MEJOR MEJOR

Sebiltecolds Local Uspas Sumapoz. Calls 91 Sur No. 3C — 14 Ecto Fefediu 764 03 £3 5367

<u>ttearacionio ei blace en</u> ución Lénea 195

Subdirection Leval Unite Suntiport Calle 31 Sur No. 3C – 74 Eure Telefax 164 93 65 Wyxt/libszta-kindeckii goveco Informaction United 195

104	1.03	102	101	100	99	98	97	\$	æ	94	93	92	16	9	89	88	87	98	g	20	23	82	81	8	79	730	77
4010	3408	3047	3344	3627	5842	3325	2928	3171	5531	1065	2925	5766	3115	2817	284	4103	4066	3076	3345	2937	2718	2743	3439	<b>807</b> 0	4006	2879	4409
2017	2017	2017	2017	7105	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	7017	2017	2017	2017
6 de Marzo de 2017	22 de Febraro de 2017	i de Mazo de 2017	22 de Fetrero de 2017	27 de Febrero de 2017 .	5 de Abril de 2017	28 de Fetrero de 2017	24 de Febrero de 2017	22 de Febrero de 2017	5 de Abril de 2017	2 te Mago 4 2017	27 da Febrero de 2017	5 de Abril de 2017	21 de Febrero de 2017	24 de Febrero de 2017	22 de Febraro de 2017	3 de Marzo de 2017	3 de Marzo de 2017	21 de Febrero de 2017	21 de Fetrero de 2017	22 de Fetram de 2017	22 do Febraro de 2017	22 de Fabreiro de 7017	22 de Febrero de 2017	5 de Septiembre de 2017	6 de Marzo de 2017	23 de Febrero de 2017	6 de Merco de 2017
ANGHE VIVIANA MENDEZ	LEIDY CAROLINA CASTILLO CRANDE	CLAUDIA MILENA BARRERA LUIS	ESMERALDA PAEZ ROJAS	BUITRAGO SALGADO	GARZON GARZON	SALAZAR	ROCHA	UIANA MENCEDES ROMERO LAGOS	SANDRA MARCELA CAMBEROS	MARTHA X.OM/RA CANO ROCRIGUEZ	ANA DOLORES BECERPA PANESSO	YURY ASTRID MONROY PAEZ	CIELO MARCELA MARTINEZ MARTINEZ	VALENCIA		MOSQUERA MORENO	GLORIA LUCIA OCAMPO	MARIA RUBELA SANCHEZ  OROZGO	MARIA HELENA SOTO NEIRA	YUDI LIZETH SABOGAL ARDILA	LEYDY JOHANA FRANCO GARCIA	CLORIA INFS ALARCON ROCHIGUEZ	JENNY MARCELA GOMEZ	JULIE ANDREA  NONTENEGRO GUALTEROS	MARIA YANETHE HERMANDEZ POVEDA	INGRID JOHANNA FLOREZ	ROSA ASTRIO BENAVIDES
53.10) 013	52 965.843	53,021,229	52,953,801	52,857,189	1.063.687.637	52,044,231	\$3,340,305	1,023,070,539	1.022.932.759	51,369,721	53,340,306	53,303,596	52,903,801	\$2,449,769	52,917 597	52,172,873	53.129.352	21,076,698	1.022.925,950	53.040.396	52.384.546	53,947,482	1.010.166.535	1.019,067,940	41,791,802	52.917.597	52 901,546
15 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de l'ilogantre de 2017	15 de Dictembre de 2017	15 de Dictembre de 2017	15.49 Dickenilne de 2017	15 de Didembie de 2017	15 de Oksembre de 2017	15 de Déciemble de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Didembre de 2017	15 de Oktembr <u>s de</u> 2017	15 de Oklembie de 2017	16 de Diciembro do 2017	1 <u>5 de Diciembis</u> de 2017	15 ds Diziembre de 2017	15 de Dictembre de 2017	15 de Dicembre de 2017	15 de Dictembre de 2017	t5 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Déciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Dicambre de 2017





and the second of the second o

_	15 de Diciembre de 2017	15 de Dicignôme de 2017	15 de Dolembre de 2017	15:de Oxtenibre de 2017	15 de Dickembre do 2017	15 de Diciembra de 2017	15 de Diolembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Dicientre de 2017	19 de Dicienda e de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Dicismbre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Olcembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Diziambra de 2017	16 de Distembre de 2017	15 de Oklembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Ciclembre de 2017	15 de DiXembre dé 2017	15 de Diélembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Diclembre de 2017	15 de Diciembre de 2017	15 de Dicipmine de 2017
_	51,946.053	52.166.274	1.032.309.238	50,777,414	51,997.388	80,777,414	52,901,546	55,495,778	1.077,966.106	52.803.4FH	52,097,470	53,040,306	39.429.506	52.172.873	52,901,548	52,805,454	1,022,938,480	63,130,777	52,805,454	53.046.306	52.524,232	1,022,976,036	1.014.205.979	\$2:917,597	79,899,097	52.062.573	39,739,113
BEST CHAIN DE BYREGHLONDY COCHL	ROSALBA ARENAS MANCALLA	SANDRA PATRICIA RICAURTE PARDO	ANA CATERINE GUATAME ANGARITA	JAIME ALBERTO REAL MOLBIA	nartha isàbal conzalez estupinan	INGHIC TATIANA FRANCO BARRERO	ANA PRESENTACION RUDA BERNAL	LUZ ANCELA ARIAS JIMENEZ	RUBIELA OCHOA TIERRADENTRO	SANDRA MILENA GARZON SOTACCIRA	MARISOL, RIVERA ENCISO	SANDRA LILIAMA CABALLERO RINCON	LBDIS YLLIAMA AREVALO PENARANDA	ALIX JANETH RIVERA GARNIGA	OLGALILIANA FORERO MORA	NINI ESTRELLA ROMERO BARRAGAN	LEIDY PACLA RIAND MARTINEZ	LEYDI MICENA GARCIA ROJAS	OLGA NELLY CORTES MERINANDEZ	SANDRA PATRICIA FORERO VALENCIA	SANDŘÁ JIMENA CASTILLO FIGUEREDO	LILIA EUGENIA MONTANO GRANIA	LUZ ANGELA TORRES SARCIGAL	YEMMY SOLANGEL GAVRIA LOPEZ	YENITH SAKDOVAL ROJAB	LINA CONSTANZA AVENDAÑO TORRES	ANA CAROLINA MARTINEZ MURCIA
1 E	1.de Alerza de 2017	2 de Marzo de 2017	5-de.Abrit de 2017	4 de Septiembre de 2017	21 de Febrero de 2017	29 de Septiembre de 2017	6 de Morzo de 2017	22 de Febrero de 2017	0 de Marzo de 2017	3 de Wêrze de 2017	21 de Febrero de 2017	28 de Febrero de 2017	1 de Marzo de 2017	8 de Marzo de 2017	8 de Marzo de 2017	3 de Marzo de 2017	3 de Marzo de 2017	21 de Febrero de 2017	3 de 18erzo de 2017	27 de Febrero de 2017	2 de Marzodde 2017	22 de Febrero de 2017	3 de 24erzo de 2017	24 de Fetrero de 2017	21 de Fatraro de 2017	7 de Marzo de 2017	23 de Febrero de 2017
-	7102	2017	707	2007	Ę	2	Ę.	2017	7106	¥.	2917	2017	2017	2017	2017	7,10%	2017	2012	£15	2017	9647	2017	2017	2017	2017	2017	2017
•	36.39	3967	Ĝ	2.00	296	82.04	ayye	3057	9344	1203	3113	2929	3786	9170		41%	ě	306	E 100	2927	cim	2833	4130	2863	3614	4408	2954
	10S	106	102	80,	109	9	E	1:3	:	11.4	1:5	917	117	118	5	130	17	12	12	124	125	126	127	128	129	130	131

Substitución Local Usans Supupate Cale py Sar No. 3 C.—3 d Esta Taleffor Mel 03 St. www.integracijonenchi.ent.co Informatikin Linea 195

REJOR PARA TODOS



			-	SECRETARIL DE SAMÉ CALCION TO CHE	_	
-	-	-	26 de Saptiembre de	MYRIMY YOLANDA MOYA ALARCOM	90.777.414	15.ga Diolembra de 2017
1	9		7102 de 2017	JADJITH MAIREMA VEGA BARON	1,019,067.943	15 de Diciembre de 2017
	200	107	This commended of the	MARTHA KATHERINNE VERA MESA	20,390,563	15 de Dictembre de 2017
7	3342	100	or the Eshern de 2017	SIDNEY LOZANO PEREA	62.362.723	15 de Diciembre de 2017
2 5	915	1	27 de Septembre de 2017	SANDRA MILETIA GUZMAN GLIO	80.777.494	16 de Diciembre de 2017
6	190	3		ELBA JULA CASTIBLANDO SANABRIA	53.040.306	15 de Diciembre de 2017
	2833	2017	22 de Hendroov 2017	MAYI MUENA SIERRA MONROY	39,710,680	15 de Dickembre de 2017
138	3884	2017	3 de Marzo de 2017	LENA NARCELA ZAMBRANO	52,156,274	15 de Diciembre de 2017
6	755	<u>201</u>	2 de Marzo de 2017	YESENIA SANCHEZ	31,691,276	15 de Diciembro de 2017
140	4376	Ŕ	3 de Marzo de 2017	MARIN ELINA DE LOS		
	9000	2012	1 23 de Febrero de 2017	ANGELES MUROZ RODRIGUEZ	39,739.113	15 de Oktembræ de 2017
1 :	2	à	2 - Maren de 2017	LILZ AIDA CASTRO PAMIREZ	1.077.968.106	15 de Dickembra de 2017
142	4324	Ř	Sing tribeta and an a	PACICA ANDREA MORALES	28.546.930	15 de Diciembre da 2017
143	3109	2017	22 De Febrero de AVII	SALDRA WILENA	20,824,908	15 de Diciembre de 2017
144	4246	2017	3 de Marzo de 2011	$\perp$	27.307.32	16 de Dicleatre de 2017
145	3061	2017	27 de Febreio de 2017	HILARION TRUDA ALEJANDRA LOPEZ	20.00	
,			The stander 5017	ORTIZ	51,684,353	15 de Dicembra de 2017.

Agradezco de antemano su valiosa y oportuna gestión.

Cordialments;

HELMAN ALEXANDER GONZÁLEZ FONSECA Subdirector Local Usme – Sumapaz

Proyection Fresh Selector R.

Subdirection Local Usine Sumples Calle 91 Sur No. 3C –36 Est Telefar 764 03,85 Sages Integrationschiptus 90%,00

SOUTH MEJOR

:				
·				
		-		
		•		
			•	
•				
			·	
	•			
				i
				:



### MODIFICACIÓN No. 1 PRÓRROGA - SUSPENSIÓN - ADICIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES -

NÚMERO DEL CONTRATO: FECHA DEL CONTRATO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO: 18/01/2018

909 DE 2018 1 06/01/2018 4

ENTIDAD CONTRATANTE:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS
NOMBRE DEL/LA CONTRATISTA:	INGRID JOHANA CAMARGÓ 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:

- Que el 06/01/2013 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.".
- 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 2. SÁNCHEZ ROMERO - SUBDIRECTORA PARA LA INFANCIA, se solicita PRORROGAR, SUSPENDER el PLAZO DE EJECUCIÓN, Y ADICIONAR el VALOR del CONTRATO.

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 Secretaria 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 Infegral 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 Secretaria 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 Secretaria y el Servicio Creciendo en Familia en la Ruralidad.



	lo acreditan los informes mensuales de actividades desari Supervisión, se encuentra procedente prorrogar el plazo de beneficiaria la continuidad de los servicios y así dar cumplimie	to se encuentra vigente y que se está ejecutando en debida forma conforme rolladas y los certificados de cumplimiento expedidos por parte de esta ejecución y adicionar el valor del contrato para garantizar a la población ento a las Metas del Proyecto de Inversión 1096 "Desarrollo Integral desde la re la suspensión del contrato conforme se indicó en el numeral 3.2 de este
4,	encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibili	e juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no idad o prohíbición legal para celebrar la presente modificación y afirma no traloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal
5.	Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente i	modificación, la cual se rige por las siguientes:
ES	TIPULACIONES CONTRACTUALES:	
1,		en la CLÁUSULA TERCERA (3°) del CONTRATO en 1 MES Y 13 DÍAS- iento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta
2,		GUNDA (2º) del CONTRATO, en la suma de CINCO MILLONES CIENTO (5.700) M/CTE., valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de
3,	el Certificado de disponibilidad presupuestal "Desarrollo integral desde la Gestación ha	dición se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con L No. 15898. de fecha 08/11/2018 con cargo al PROYECTO 1096 – ASTA LA ADOLESCENCIA", para la VIGENCIA FISCAL 2018 "BOGOTÁ supuesto de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS.
4.	SUSPENDER el PLAZO DE EJECUCIÓN previsto en la CLÁUSI hasta el 14/01/2019, ambas fechas inclusive, reiniciando sus a	ULA TERCERA (3º) del CONTRATO, en 1 MES contado a partir del 15/12/2018 octividades contractuales el 15/01/2019.
5,	Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificacion	ón 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 (4º) del CONTRATO.
7.	Las demás disposiciones del contrato, que no sean contrarias	s a lo previsto en la presente modificación continuarán vigentes,
	gotá, D.C., a los	stipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en
PQ	R LA SECRETARÍA, 16 NOV 2018	POR EL/LA CONTRATISTA,
200	VSIA)	famuel Junets
	RÍA CARDCINA SALAZAR PARDO	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO
	RECTORA POBLACIONAL Violución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017	C. C. No. 52.473.627
VQ.	Bo, Sybdirector(a) de Contratación. (E)	
	(lester)	Proyecto: Omar Humberto Rincón Castro.
-	*	CEVISO SULIANA ROCHA.

Cra. 7 No. 32 - 187 Ciudadeta San Martin Secretaria Distrital de Integración Social Tel : (1) 327 97 97 www.integracionsocial gov.co





# 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.

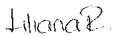
Así las cosas, con base en la información suministrada por el Supervisor del Contrato, la presente Modificación se regirá por las siguientes:

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES** 

### 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 1. haya habido lugar. 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 2. lev 80 de 1993. 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 eneró de 2019 con cargo al PROYECTO 1096 - DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA, para 3. la VIGENCIA FISCAL 2019 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS" expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. Las partes acuerdan con la suscripción de la presente modificación que la fecha de terminación del contrato es el 30 de marzo de 4. 2019. La FORMA DE PAGO se mantiene conforme a lo establecido en el CONTRATO. 5. 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 Contraloria General de la República, por 6. declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada. Las demás disposiciones del contrato y de sus modificaciones, que no sean contrarias a lo previsto en la presente 7. modificación continuarán vigentes.



8.		s y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento, y para 3 0 ENE 2019
POR	LA SECRETARÍA,	POR EL/LA, CONTRATISTA,
	Well.	Municipal
DIRE	A CAROLINA SALAZAR PARDO CTORA POBLACIONAL Jución de Delegación No. 1982 del 27/11/2017.	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO C.C. No. 52.473,627
Vo. B	o.: Paola Rojas Redondo. – Subdirectora de Contrat	ación (E)
Proye	ctó: Carmen Lizeth Torres Clavijo(哉()	Revisó: Javier Vélez / ^7





BE BOGOTADIC Secretaria Distrial 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

18 4 47

NUMERO DE CONTRATO: TIPÓ DE CONTRATO (No. Y Fechá del Contrato)	
	PEGUE AQUÍ EL STICKER
909 / 06/01/2018 / PRESTACION DE SERVICIOS PROFES  SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)	
SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMA	
PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:	
HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	<u> </u>
APROBACION: (Depende/fcia que aprueba la solicitud de contratación)	
SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA	<u> </u>
SOBBITE COLON TO THE EXTENT OF	
Vos.Bo.	
OBJETO CONTRACTUAL	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DE LJARDÍN INFANTIL I SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA
\bar{\bar{\chi}}	
TIPO DE MODIFICACION:	
MODIFIC ACTION PLAZO Y VALOR	
2.t/ESE: LUNES - DOMINGO	
OBSERVACION DE LA MODIFICACION:	
REQUISITOS:	
Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documento	os: Total folios presentados: 0
Justificación	
Otros Cuáles: JUSTIFICACION	
	FIRMA DEL-A SOLICITANTE
NOMBRE DEL-A SOLICITANTE	Anc
HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	
SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION	RADI/ACION DE ENVIO
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE	\$60
RESPECTIVO.	Cor Dependent A:  Radicipo 12019004168

1096- RRHHA- DD - 00909

(solicitud\_modificacion.frx)

14/01/2019 00:00 00

242139

JAREVALO

	•	٠ .			. •	:		
			-					
-								



### FORMATO JUSTIFICACIÓN DE **MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

Código: FOR-AD-022

Versión: 2

Fecha: Memo Int 57964 -

10/11/2017

Página: 1 de 5

1. DATOS GENERALES DE	L 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		

Cir. 7 No. 32 - 16 / Ciudadeta San Mortin De retaria Distritat de Integración Social (a. (1) 027 97 97 www.wurkegracionsocial gew.co





# FORMATO JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: FOR-AD-022

Versión: 2

Fecha: Memo Int 57964 --

<u>10/11/2017</u>

Página: 2 de 5

### 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 10 días calendario.
- \* Adición del valor del contrato por \$ 5.165 7(a) : \* Suspender el plazo de ejecución del contrato por 1 mes contado a partir del 15/12/2013 pasta 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





# FORMATO JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: FOR-AD-022

Versión: 2

Fecha: Memo Int 57964 -

10/11/2017

Página: 3 de 5

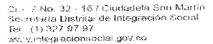
De esta manera, la Secretaría de Integración Social, suscribió el contrato señalado en el numeral 1 de esta justificación el cual se encuentra vigente, y con el fin de dar continuidad a la prestación de los servicios y estrategias dirigidos a la población beneficiaria, garantizando de esta manera que 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.



MEJOR



# FORMATO JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: FOR-AD-022			
Versión: 2			
Fecha: Memo Int 57964 – 10/11/2017			

Página: 4 de 5

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	\$ 35.970.000		
INICIAL			
VALOR ADICIONADO	\$ 5.155.700	<u> </u>	
VALOR TOTAL	\$ 41.125.700 -	VALOR	\$ 3.597.000
		MENSUAL	

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





#### PROCESO ADQUISICIONES

### FORMATO JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: FOR-AD-022

Versión: 2

Fecha: Memo Int 57964 --

10/11/2017

Página: 5 de 5

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



	•	•		
y.				
		•		
				•
				•

#### 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

y∕ALOR

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

#### QBJETO:

MODALIDAD.

01-02-102-1096-01-004-001-203 ATENDER INTEGRALMENTE A NINOS Y NIMAS A TRAYES DE PROCESOS DE DESARROLLO DE TRANSFORMACIÓN BASADOS EN MODELOS PEDÁGOGICOS - EDUCATIVOS, NUTRICIONALES, SOCIALES Y CULTURALES EN JARDINES SDIS. \$7.194.000

CONCEPTO DEL GASTO:

03-04-0052 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROMAS 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

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 3965

#### INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	сомсерто	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR COP	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-Oiros Distato	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-Ofros 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 Distrilo	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-Récuisos 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 5/specializada 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 Contralado 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

#### CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 1286

#### EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO		VALOR
	ntegral desde la gestación hasta	la adolescencia	£5,970,000
		Total:	35,970,000
CDP No. 2492		/	
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE	PRESTACION DE SERVICIOS PR	OFESIONALES - 909	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONA PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA S	ALES COMO RESPONSABLE DEL SECRETARIA DISTRITAL DE INTE	JARDÍN INFANTIL DE ATENC GRACIÓN SOCIAL.,	CIÓN INTEGRAL A
*424730*HEFI			
BENEFICIARIO : INGRID JOHANNA CAMARGO CASTI	RO identificado con CC 52473627		
Modalidad de Seleccion: Contratación Directa			
Bogotá D.C., 08 de enero del 2018.	MARGO		
1.29 ž	SPONSABLE DEL PRESUPUESTO BLY MILENA PISCIOTTI DUQUE		

							٠
E II							



### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO 0909 DE

0 6 FNE 2018

ËN	TIDAD				
CC	NTRATANTE:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL			
	NTRATISTA:	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO			
IDE	ENTIFICACIÓN	C.C Nro. 52473627, de BOGOTA, D.C.,			
		CONSIDERACIONES:			
1.	Articulo 2 de concordantes, servicios profes o no hubiere pe	establecido en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el Literal h del Numeral 4 del la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas la SECRETARÍA Distrital de Integración Social podrá contratar directamente la prestación de sionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos ersonal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.			
, 2.	correspondient	CION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ solicitó se iniciara el e proceso de contratación mediante formato MC-01.			
3.	Que el/la Subdirector/a de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la SECRETARIA mediante Formato MC				
4.	CASTRO quier presente CONT	anterior, la SECRETARIA realizó la evaluación de la hoja de vida de INGRID JOHANA CAMARGO de de la demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del FRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES según verificación hecha por el(los) como consta en el Formato MC – 15.			
5.	Tuvo la oportu SECRETARÍA suscribir el pre ninguna causal PRESTACION al sistema de impuestos, tasa Conoce y ace CONTRATISTA presente contr particularmente física o psicológi	FRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. nidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para sente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para celebrar el presente CONTRATO DE DE SERVICIOS PROFESIONALES. 5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, as y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. pta que con la firma del presente contrato no se genera vínculo laboral alguno entre el/la A y la SECRETARÍA. 8. Conoce y acepta las estipulaciones particulares que se pactan en el ato, dirigidas a proteger los derechos fundamentales de los usuarios de los servicios y a evitar y a conjurar de manera inmediata cualquier tipo de maltrato o afectación a su integridad gica.			
Ď.		las siguientes estipulaciones:			
<u> </u>		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.			

Página 1





3.

4.

ţ,

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO () 9 () 9 DE

106 E' 131

2. VALOR: TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$35,970,000)

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.

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 aqui 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 esta 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. SUPERVISO

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.

Página 2





8.

#### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS **PROFESIONALES**

NÚMERO 9 0 9 DE 06 ENE 2018

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.

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

AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EI(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 7. 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.

OBLIGACIONES: A CARGO DEL (LA) CONTRATISTA: GENERALES: 1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo. 2. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato. 3. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaria 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



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL-SUBDIRECCION DE CONTRATACION SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ Solicitud: 210064 -"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 Nº 32 - 16 PBX 327 97 97



### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO, 0909

06 E 31

de entrega de bienes expedido por la Oficina Asesora de Apoyo Logistico. 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,

Página 4



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ Solicitud: 210064

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 Nº 32 - 16 PBX 327 97 97



### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO 0909 DE B ENF 2018

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 copía 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. Les 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

Página 5





SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ Solicitud: 210064

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 Nº 32 - 16 PBX 327 97 97



### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO

0909

2018 (

2	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.  Crientar, revisar y retroalimentar al equipo de maestras y/o maestros de manera permanente y continua
3	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.  Coordinar, verificar y monitorear el cumplimiento de la implementación de todo el proceso relacionado
8	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.
1	

Página 6





# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NÚMERO DENE 2018

NÚMERO 0909

		Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos cualitativos que la SDIS
11		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
12		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
13		(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
14		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
15		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	17	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
17		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.
ĺ		Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante la autoridades competentes, frente
18		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.
-	₹	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,
19		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
20		desde la Gestación hasta la Adolescencia " y del objeto del contrato, designe el supervisor.
20		
<u>.</u>		

Página 7





10

### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERQ 9 0 9 DE 1) 6 F1 2018

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.

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.

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.

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 Articulo 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

Página 8



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ Solicitud: 210064

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 Nº 32 - 16 PBX 327 97 97



### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO 0909 166 ENE 2019

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

Página 9





### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO 0909

) 6 Eli 2018

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 va no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información v 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 Secretaria 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.

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.

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 líquidación. PARÁGRAFO: Únicamente será necesaria la líquidación. 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.

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

Página 10





### CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO 0909

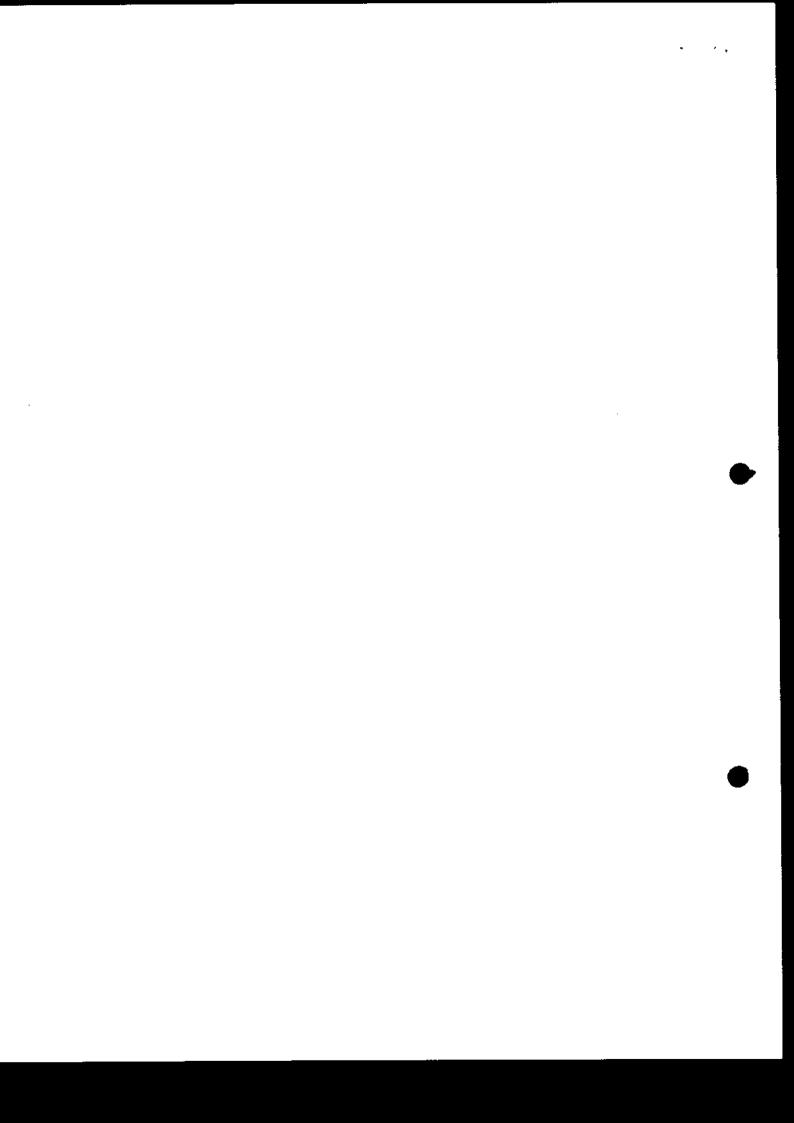
0 6 ENF 2018

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. 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. DOCUMENTOS. Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES todos los documentos expedidos en las etapas previas. 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. 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 Secretaria 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. DOMICILIO. Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, 26 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. <u>0 6 fnf 2018</u> POR LA SECRETARÍA. POR EL(LA) CONTRATISTA INGRID JOHANA/CAMARGO CASTRO MARGARITA BARRAQUER SOURDIS C.C. 52473627 DIRECTOR/A POBLACIONAL 39776077 BOGOTA, D.C. Resolución de delegación No. 1982 del 27/11 Deisy Yohana Sabogal Subdirectora de Contratación Revisó: Elaboró:

Página 11



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Solicitud: 210064
"En el camino a la Excelencia"
Carrera 7 Nº 32 - 16 PBX 327 97 97





### 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 PRESTAC	ION DE SERVICIOS PROFI	ESIONALES
OBJETO CONTRACTUAL		
PRESTACIÓN DE SERVICIO INFANCIA QUE LE SEA AS	OS PROFESIONALES COMO RE: BIGNADO DE LA SECRETARIA	SPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN INTEGRAL A PRIMERA 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 INTER	VENTOR-A	···
Nombre: HELMAN	ALEXANDER GONZALEZ FO	NSECA
Dependencia: SUBDIRE	CCION LOCAL PARA LA I	NTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ
Para constanção de lo anterior,	, sø fjrma la presente Acta por qu	uienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 18/01/2018
Atturatura	kulu	Pr C
Firma del-a co C , C , N ° 524	ntratista	Firma del-a supervisor-a C.C. N° 80254579

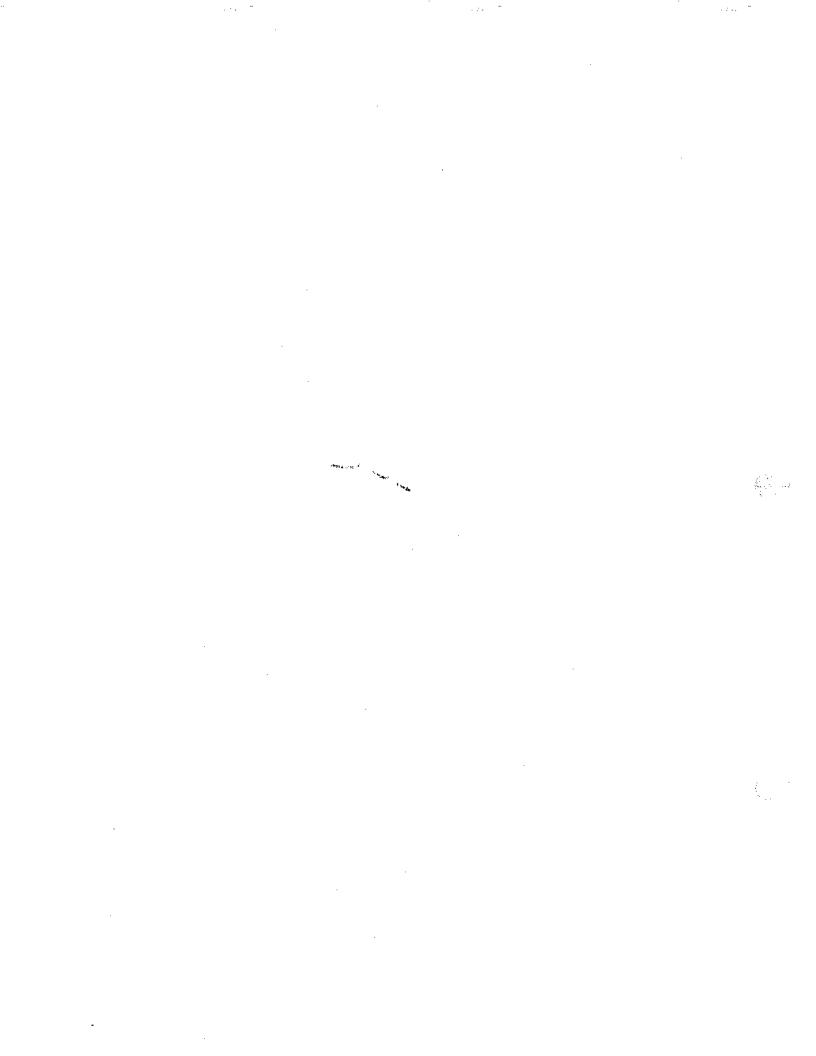


(solicitud.frx)

#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Secretaria Distribat INTES PACE H SECNAL	PROCESO DE ADQUISICIONE	S Y CONTRATACION I	DE PROVEEDORES	PÁGINA 1	de 1
TIPO DE SOLICITUD	CONTRATACION DIRECTA PRESTA	ACION DE SERVICIOS			
Individual X	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	Marine .	PEGUE	AQUÍ EL STICKER	
Conjunta	VALOR: \$ \35.970.000	garate .			
SOLICITANTE: (Depen	dencia que race a solicitud		75.7		V 1/100
	L PARA LA INTEGRACION SOCIAL - U				
	rgado dependencia soliciante	- Ping			41
	GONZALEZ FONSECA	/			
APROBACION: (Depai DIRECCION POBLACIO	ndencia que aproeba la solicitud do co	)mratacion)			
DIRECCION FORLACIO	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	and the second	Á		
Vos.Bo.					
V-D-		·-	./ )		
Neutrit 1			$\Lambda / I$		
PROYECTOS				4.0	
1096 Desarrolio integral desde l	ia gestación hasta la adolescencia #		1		
ojenjegogogogogogogogo	AA				
PRESTACIÓN DE SERVIC	CIOS PROFESIONALES COMO RESPONSAB ECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN S	LE DEL JARDÍN INFANTIL D	E ATÉNCIÓN INTEGRAL A I	RIMERA INFANCIA QU	E LE
SEA ASIGNADO DE LA SI	SCRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION S	POCIAL.	/		
		1			
INGRID JOHANA CAMARGO (	R (Nombre - Numero Documento Ident				***************************************
	7.01100				
OBSERVACIONES:					
50-03-1107-01010-01					
	Movinentosanexo esasedicinos de co				
Para la aprobación de l	a presente solicitud, anexo los siguiente	s documentos:			
<u>.</u>			1		
2. Documento de estud					
2.1 Constancia de id	entificacion del bien o servicio en el plan	de Compras y Contratació	3n		
	existencia de personal en planta (para r		***		
	existencia de bienes de almacén e invent	arios			
3. Otros JUSTIFICA	ACION				
Cuáles:					
Total folios presentado	s n	And the state of t	FIRMA DEL-A SO	LICITANTE	distant and a
NOMBRE DEL-A SOL	-	and the state of t		۱ ( <sup>*</sup>	
	R GONZALEZ FONSECA	and the state of t			M. M. M. M. M. M. M. M. M. M. M. M. M. M
स्त्रुवाहालक्ष्यकाःम् <u>र</u> हत्तवादाः	। इ.स.च्यान्यकान्यकान्यकारम्बद्धान्यकान्य				<u></u>
REMITASE EL PR			RADICACIÓN DE	EXIVIO.	
SUBDIRECCION DE 0	ESENTE CON SUS ANEXOS A LA		RADICACIÓN DE	AWG.	
	ESENTE CON SUS ANEXOS A LA CONTRATACIÓN PARA EL TRAMITE	i de la companya de l	RADICACIÓN DE	44 <b>4</b> 167	
	ESENTE CON SUS ANEXOS A LA		<b>.</b>		
	ESENTE CON SUS ANEXOS A LA CONTRATACIÓN PARA EL TRAMITE		<b>.</b>	Evylonia in the second	
	ESENTE CON SUS ANEXOS A LA CONTRATACIÓN PARA EL TRAMITE		在自然表现	27. 章 有是不是是人类 <sup>100</sup> 年 人类,是一种人类的是一种人,也可以是一种人类的是一种人,也可以是一种人,也可以是一种人,也可以是一种人类的,也可以是一种人,也可以是一种,也可以是一种,这种一种,也可以是一种,这一种,也可以是一种,也可以	
	ESENTE CON SUS ANEXOS A LA CONTRATACIÓN PARA EL TRAMITE		<b>.</b>	27. 章 有是不是是人类 <sup>100</sup> 年 人类,是一种人类的是一种人,也可以是一种人类的是一种人,也可以是一种人,也可以是一种人,也可以是一种人类的,也可以是一种人,也可以是一种,也可以是一种,这种一种,也可以是一种,这一种,也可以是一种,也可以	



#### 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

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 SANCHÉZ 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

#### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2492

#### INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR COP	BALDO DE APROP, DISPONIBLE
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestaciór	148,723,213,000.00	35,970,000.00	148,687,243,000.0
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	100,000,000.00	0.00	100,000,000,0
01-12-Otros Distrito	02-01-0280-Intervención Especializada Adolescencia	1,213,489,000.00	0.08	1,213,489,000.0
01-12-Otros Distrito	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	27,987,240,000.00	0.00	27,987,240,000.0
01-12-Otros Distrito	02-06-0108-Gastos de Transporte Adolescencia	200,000,000.00	0.00	200,000,000,0
01-12-Otros Distrito	02-05-0236-Otros Gastos Operativos Infancia	27,000,000,00	0.00	27,000,000.0
01-12-Otros Distrito	02-08-0237-Otros Gastos Operativos Adolescencia	23,100,000.00	0,00	23,100,000,0
01-12-Ofros Distrito	02-08-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	1,553,371,000.00	0.00	1,553,371,000.0
01-12-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorias, Consultorias Asociadas al SéctorGestión Primera Infancia	36,900,000.00	0.00	36,000,000.0
01-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atendón a Víctimas	2,601,036,000,00	0,00	2,601,036,000.0
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	12,724,190,600.0
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, 3
02-168-SGP Propósito General	02-01-0282-Intervención Especializada Primera Infancia	12,326,652,000.00	0.00	12,326,652,000,0
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	6,999,125,000.0
02-168-SGP Propósita General	03-04-0053-Personal Contratado para Apoyer las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad infancia	7,461,574,000.00	0.00	<b>7,461,574,</b> 000.0
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	4,446,316,000.0
2-31-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	44,740,223,000.0
		148,753,213,000.00	35,970,000.00	148,717,243,005.0
		148,753,213,000.00	35,970,000.00	148,717,243,000.00



### Formato MC - 03 SOLICITUD DE CERTIFICACION

DE:

Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA.

Cargo: 5

SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

PARAS

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 ATENCIÓNINTEGRAL A PRIMERA INFANCIA QUE LE SEA ASIGNADO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Firma del-a solicitante

#AGERIAITIE/AGIGIR

Que et(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS, CONSIDERANDO que si bien la Secretaria Distrital de Integración Social cuenta con una planta de personal global, el personal vinculado a la planta y los perfites existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de sendido de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Espacifico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores, Profesionales, Técnicos y Asistenciales el regulatio 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

Х

Para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA

SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797 WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO MESTA MESTA

	<del></del>	and the second second			
	-		•		
					1
				-	
•					
•					
					:



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

+	
CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	1 de 14

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 ejercício 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



### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

IN SOUTH	
CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÅGINA	2 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

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 Pian 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 SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA considera conveniente contratar los servicios de profesionales encargadas(os) de desarrollar acciones de coordinación





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	3 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

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.



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

II GOOIAL	
CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	4 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

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 nível 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.



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÄGINA	5 de 14

NUMERO DE SOLICITUD 210064

#### 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 <u>SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ</u> 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 / 1	100	
PROCULTURA	,5 /	100	



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	6 de 14

#### 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).
- 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.
- 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.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
- 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.





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	7 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

- 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





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	8 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

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.





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	9 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

- 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.
- 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.
- 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.
- 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





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

N SOCIAL	
CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÄGINA	10 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directríces 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) CONTRATISTÁ 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 mattrato, violencias o conductas que confleven 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 - racíales 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



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

N SOCIAL	
CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	11 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064 «

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

Num	ero	Obligación	
1		Articular la implementación y hacer segulmiento 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.	





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

++	
CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÄGINA	12 de 14

#### 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 vínculados 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.





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	13 de 14

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

	Fomentar en la unidad operativa el trabajo con familias a través de procesos que fortalezcan
14	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 críterios 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 infancía, 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 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 en los que haya fugar.
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. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la <u>SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ</u>, o duien 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.





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	14 de <b>1</b> 4

#### NUMERO DE SOLICITUD 210064

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 SUBDIRECTORIA LOCAL USME-SUMAPAZ

Elaboro. Olgo Jimenez Meviso. Fredy salazar 11. Pauso: Johana Diaz



#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	
FECHA	
VERSIÓN	0
PÀGINA	

NUMERO DE SOLICITUD 210064 5

#### **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 <b>*</b>	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	35 <sup>9</sup> 7 <sup>6</sup> 000

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:

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



. •	<del>-</del>			
				· ·

FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRAȚACIÓN PROCESO ADQUISICIONES ALCALDIA MAYO

Codegor FCR-AD-005
Version: 3
Festin Memo Int. 88919-2812/2019
Pagina, 1 de 1

€8 0 7 14.6				ofertnes is, nicurale	ajedudón del contrato.	offerfined lab rebausela
MONITOR IN THE STATE OF THE STA	Productional Football	leb notaucaje ai simenio Distinco	Paranie si etnanud Sierneo	Entrante el proceso de	Purente el proceso de y réstration de la final de y réstration de la final d	Darante el proceso de selección, contactado y
T C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	7	- E B	Anna Anno is Lass	ontrato	a to the contracts	ie los currando ca el
	46	Revision del Implimiento de requisito de confidencibilda	n de oak obligaci ader pol	mento del n	Period Period	Apilcación de los planes do indingenole cumado se triolatiales el riolago.
	Comme to pushe at	Revision del cumplimiento del requisito de portidorecibilidad	Revision de oscia uma de les beligaciones partes partes	Seguimento a la ejecuciòn del onitralo	Seguimento a la Seguimento del contrato	Aplicación de los planes do contingencia cumado se malantal co el nesgo.
(Timta Novik)	ito sebasil AFI	eb erlasii noisanimus)	ad sup ofnamom le sizant esbibert memor sied savitetiamimbe lab sionatudo at sengedue rinco.a.	ab krba∃ ndi>srûmet	Feaha de nólosaimtei	sb srloe7 hóbsrímet
	eb msell oben	<b>вь «л</b> ээ <del>Ч</del> лин	eb again al sinanto oessong leb reclessing an enconomie desse	eb sribe-i oʻziril	eb sdoe4 obini	Sb autos T eleipi
IP 442	Periodist Scrience respons	19th Tolksavisdral a taeirasque ojestinos	Supervisor o interventor del	Supervisor o interventor del	Supervisor o interventor del	Tupervisor a Interventor Cantinos lab
		sp not	to del	que se por el nor la so de so de	azen las	th que lion o licio,
		Imen bigad food	iemėri obliga ido	uerta ur fa m irde oc is int rector i y cun el lap	and of the same of	)ecuri
łeta mb	izuseje st <i>elselit</i> . Polezinus	n el incumplanien (deta en la ebligad cosnidencialided	l incumplem is en las obli del contralo	niewdo en sustria qu nore justificar la nea stadea anostrio. Brus documentacion spotulientes y cumo diciness en el lapso diciness en el lapso chempo establencio	t que st.	ndo en de ta ta de ta ta
		Si, por al incumplimiento del contraticia en la Abligación de confidencial ded.	Ss, por et incumptemento del rendradiss en las obligaciones del contrato	Si, teniendo en cuenta que sa debrer japiticar le resea pre-esidad acorde con el cortrado susertro, firmar la de cortrado susertro, firmar la cortrado estacidades y cumpal, sas confeciores en el larse de tempo establecido	Si debido a que se aplazan las adiMdartes de ejecucion del gontrato	S), tenfendo en cuenta que n'ectaria la ajecución o prestacibal del tecrácio.
<del> </del>	sheesta 5	Ritespo od	Page Digo	Riego Falo	Ricego toajo	Sterge bajo
EMECTO: TTO	Mater	72	, P	QI PE	N	
** *	opedu.	-	-	*	-	-
745 5-7	Path design			* v 8	opst ,	. singe
	, a	Dontro de les obligaciones del nire lo establezer le rologoción vificiencialidad de la informació	stabilizer en los documentos de proceso las ambiense por los procesos las ambiense por los branchienses de las ambienses de las ambienses de licitas por parte el apendora, se picitas por parte el apendora, se colones de acuaren el procesi inha procedimente ambiense ambiense el Ejecución del Contrato)	Se namieruo permanenta a las disposiciones yio regalistorios apticables a chipro de contrado	apicabilitad to les notmas de esquividad y salut en el pratolico por 1 pale de contrastino espandeln por parte del encargolo del seguiemilmo del contrato	Reduct in consecuencias a través de planes de contingencia
		gacion Richard Re Info	itecer en los documentos cesa les azablenes por la isocumplification de para cumplification de la companion cumplimento asabledad promiente ( tezabilidad Ejecución del Contrato)	meaner logot del del	les no contra te del o del o	contin
14		es obligiones de la participa	n los d firmiens e lyfoli e lyfoli niento no del	2 2 3 2 2 7	ad do	- 00% - 00%
		to de la estati	eser el eso la meumo ones a aur be ocedim ocedim	uimilen ositiio ables	cability includy or part fation ;	음 등 문 문 문 문 문 문 문 문 문 문 문 문 문 日 문 日 と 日 と 日
PLACE TRUCKMIENTO	Trainminus Domicides a selfme lemmin dos	Derino de les cibilgaciones del controjo establecer la cibilgación de confidencialidad de la información	Establecer en los documentos del proceso les ambiense por los recumplinatos de las chapaciones per los procesos les ambiense de las departos de la constituida de la proceitalismo ambientos de la proceitalismo ambientos correspondante ( l'azabilidad de la Ejecución del Contrato)	Segn dige	of Barret	Red D
3	COCHE AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND		*	*	*	:
	(MassA , divident stands)	8				
e y Ec	Therefore T	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		<u> </u>		
ě	DOMESTICO .	*	. 7	×	ж	¥
HOOMING!	Elos					
	eposees	Riesgo bigo	Piesgo bajo	Reagn States	Rieuryo bajo	Plesqu balo
ENDMON	INOT	•	+	4	4	*
<b>a</b>	etaetet	4 +	-			
	_1			\$6	i	78
	4	beay atta, en portal ytexty	eguitalia Almanta	entos adecus	Special Section 1	ontract
900		s, pent do la 1 forme nando rato co	e los li	querim I para 4 Istologi	enista del co	0.099
	WORDWING OF BANK	Sandennes disciplinarias, portoles y vidinitista dusas dependiento la labila en disciplinarias, portoles y dependiento la labila en desenta a consenta a consenta a consenta la consenta a consenta la consenta de la plesudio del confrant connece de la labila creservala connece de la confrant connece	punctors of response our security in the second security of the second security is second security in the second security in the second	i dodinación (e los tentustimientos beredos po; la Estaltida (eara adecue E las mauves disposicionse	Afectsadon del servicio. Pesibles reclamendones del contradista.	Dasaquilitrio de la ecuación confrattual
	COHIEC	disciples de con contrate de con contrate con contrate con contrate con contrate con contrate con contrate cont	in the latest the late	ion de los la E	stradó	- <del>1</del> 5
	SHOO	clones stratus scon re scon re po ee i ejeou chines	Searción Nui	difference of the second secon	- Age	P. Linds
2,7	- 1. - 1. - 1.	Sandones disciplinarias, política y administração, especialmentos de telas en dedicios especialmentos de telas, en fermados neste especialmentos de telas, en formações pos en atelações causado por reaz fail de de pecução, de despecialmentos de telas en formações contra contra contra en formações respecialmentos de contra contra en formações respecialmentos de sobre en formações respecialmentos de sobre en formações concernações respecialmentos de participados de contratos contratos de contratos	Pouteza o ingrese con competence Contratación sin el tieno de los reguisidos (equisidos Neigada del contrato.)  Reparación se penedes y discipilmentes	i dodinection de los requesimientos estabetetos por la E.adit-de, esta a edecuarbo E. los maoves disposiciones	Post	
			n o o o	- B	dente es p es p vícios	turanto ecución servicio
MANAGED CO.	900	В	to fall to be store of the stor	Mittad.	io acci medad murgit el de ser	men tri
1.5	THE PERSON NAMED IN	里 里 里	de triformod parte del fata para tru setil exigido totar el costri confesión	a de bhab nodficaci epilcable e contrato	enfermedad o labbral: b.e. lee enferme nocidentes que puedan en desarrollo del e prestando del	el régit fación restaci
	DESCRIPCION TO ACCOOR	poper	cièn de información i parte del partidata para ciumpl partil exigido celebrar el contrato corritativa confrativa	en causel de l'histolidad. mribbs o modificaciones e infindad spiloable at obje	enferri labi notice poorities desarties a press	o da apoyo a la gretión. Paciones del régimen tri póquo alacfación a la el treto y la prestación de el
	OCCUPY TELL MOTOR DESCRIPTION OF THE MOTOR DES	Liso inadecuado de la información	Presentación de triormodon folias por parte del faluro contrafera para cumplir con el perell exigeno y poder celetar el contrato o que el contrato pere a encontra con el contrato pere a encontrato el contrato pere a encontrato el contrato pere a encontrato el contrato pere a encontrato el contrato pere a encontrato.	en cauces de braddiched. Carribbes o modificadores en le normafiskasi spilcables de Objeto del	Riesgo de enfermetad o accidento laboral: Referente a los enfermedades o considerativa producientes de per predentes enfermedades desarrallo de desarrallo de contrato de predentes de predentes de contratos de cont	o da apoyo a la gredión. Modificaciones del régimen tricutado que implique afortación e la ejecución del contrato y la prestación del esmisión
	ं <b>अ</b> धीर 	regulatoiro	ondasinger	Solicina and a second	(Britokosnaqo)	ahodelugeA oges
1		Rollocalas	elecnopu	Ejecuciopu	oment∃ Fjeordôn	emencia mbisunelia
	WJP4,	ontebx∃	Ormalni	District 2	oxienea oxiene	General



#### Formato MC - 15

## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

#### PROPONENT

NOMBRE: INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

CEDULA: 52473627

#### STORE FOR CONTRACTIVAL

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.

	SONDIGIONES Y/O REQUISITOS		WPLE INOT
FORMACION ACADEMICA	Título de formación profesional en las áreas de Educación, Salud, Ciencias Sociales y Hu Administración.		SI d
		,	škorov
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia laboral .	A.	Sic
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y DE LA LIBRETA MILITAR O DEL DOCUMENTO IDONEO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MILITAR COMPETENTE. (HOMBRES HASTA LOS 50 ANOS).		40° prof	SI
CERTIFICACIONES ACADEMICAS			SI garden
CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE			SI gazza
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLICARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION			SI energenta
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERIA			Sladovico
R.U.T. Y R.I.T.			Si series
CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION			SI w
CONSTANCIA DE AFILIACION SALUD Y PENSION O SOPORTE DEL ULTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL			\$I 
CERTIFICACION CUENTA BANCARIA			SI mere
EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL			SI
REGISTRO DE PROPONENTES Y CONTRATISTAS DE LA SDIS.			SI
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PUBLICA - SIDEAP			SI zeroz
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

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797

WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



#### Formato MC - 15



## EVALUACION PROPUESTAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP

si/

#### CONCEPTO NECHICO

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.

#### THE VALUE OF THE PARTY OF THE P

NOMBRE: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA

CARGO: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ

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

FIRMA

FIRMA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797 WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



#### 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

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

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATÉNCIÓN 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

pre\_formato\_regp\_5.rdf Vss;5

SDDIS\_NSALGADO PRE\_COMPROMISOS

	122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL				
01 - UNIDAD 01	CERTIFICADO		O PRESUPUESTAL	-	
Codigo Presupuestal	Concepto	No.	1286 Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
	Compapio	i dente	1 IIIdiioidoloii	Concepto de Custo	¥8101
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	01-12-Otros E	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



## 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 CA	MARGO CASTRO	
CPS No.	909 <b>de</b> 06 01	2018	PLAZO	10 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	18 01 2018 <b>FEC</b>	CHA DE TERMINACI	<b>ÓN</b> 17 11 2018	
PERIODO DE INFORME	18 01 2018 <b>A</b> : 30 0	1 2018		No. Informe 1
% EJECUCIÓN FISICA	4.33%	% EJECUCIÓN	FINANCIERA 0%	
SUPERVISOR	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL F SOCIAL - USME-SUMAPA	

#### **OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL DE ATENCION 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.



## 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	2 de 3

#### **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.

- 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.



## 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	3 de 3

#### **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	VALOR	FEC. PAGO	No. Planilla
	AÑO - MES AÑO/MES/DIA NO. PIA				
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



## 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 CA	MARGO CASTRO	
CPS No.	909 <b>de</b> 06 01	2018	PLAZO	10 MESES
FECHA ACTA DE INICIO	18 01 2018 <b>FEO</b>	CHA DE TERMINACI	<b>ÓN</b> 17 11 2018	
PERIODO DE INFORME	01 02 2018 <b>A</b> : 28 0	2 2018		No. Informe 2
% EJECUCIÓN FISICA	14.33%	% EJECUCIÓN I	FINANCIERA 4.33%	]
SUPERVISOR	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL F SOCIAL - USME-SUMAPA	

#### **OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL DE ATENCION 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.



## 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	2 de 3

#### **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.

- 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.



#### 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	3 de 3

#### 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	VALOR	FEC. PAGO	No. Planilla
	ENTIDAD	AÑO - MES	VALOR	AÑO/MES/DIA	NO. Flatilla
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



### 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	GENER	AI FS

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	Α	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.



### 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:	2 de 3

- 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.

- 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 apovo.
- 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.



### 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:	3 de 3

- 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	



### 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

ros.		

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909 <b>de</b> 2018 <b>PLAZO</b>			PLAZO	10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		FECHA TERMINACIÓN		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/05/2018	Α	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.



### 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:	2 de 3

- 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.

- 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.



### 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:	3 de 3

- 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



### 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

DAT			

CONTRATISTA		INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO			
CPS. No	909	909 <b>de</b> 2018 <b>PLAZO</b>			10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		FECHA TERMINACIÓN		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/06/2018	Α	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.



### 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:	2 de 3

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.

- 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.



### 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:	3 de 3

- 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



### 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

DAT			

CONTRATISTA		INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	909 <b>de</b> 2018 <b>PLAZO</b>				
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		FECHA TERMINACIÓN		17/11/2018	
PERIODO DE INFORME	01/07/2018 <b>A</b>		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.



### 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:	2 de 3

- 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.

- 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.



### 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:	3 de 3

- 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



### 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

ros.		

CONTRATISTA		INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909 <b>de</b> 2018 <b>PLAZO</b>			10		
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		FECHA TERMINACIÓN		17/11/2018	
PERIODO DE INFORME	01/08/2018	Α	30/08/2018	No. Informe	8	
% Ejecución física	74		% Ejecucion financiera		64	
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		Depend	lencia	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.



### 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:	2 de 3

- 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.

- 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.



### 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:	3 de 3

- 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



### 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

DAT			

CONTRATISTA	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO				
CPS. No	909	de	2018 <b>PLAZO</b>		10
FECHA ACTA INICIO	18/01/2018		FECHA TERMINACIÓN		17/11/2018
PERIODO DE INFORME	01/03/2018	Α	30/03/2018	No. Informe	3
% Ejecución física	24		% Ejecucion financiera		14
Supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA		Dependencia 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.



### 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:	2 de 3

- 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.

- 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.



### 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:	3 de 3

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



#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO: F-AD-SC-001

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-2011

1 de 4

PÁGINA:

**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	Х	
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	



FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:

F-AD-SC-001

VERSION:

30-mar-2011

PÁGINA:

FECHA:

2 de 4

integracion cociai			
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	



#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

F-AD-SC-001 CODIGO: 1 VERSION: FECHA: 30-mar-2011

Secretaría Integración Social			PÁGINA:	3 de 4
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		
Concento general del c	umplimiento de las obligaciones	SE VIENE CUMPLIENDO C	CON COMPROMISE	) V
Concepto general del C	umpiimiento de las obligaciones	RESPONSABILIDAD CON		
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	<b>Periodo de pago</b> Año-Mes	<b>Fecha Pago</b> 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.	Existeع	Plan	de	Mejoram	iento?
----	---------	------	----	---------	--------

SI 9. ¿Entregó inf	orme o	le ejecución?		NO	Х	
SI				NO	Х	
Relacionar sopo	ortes de	Informe:			•	
0. ¿Procede P	Pago er	este periodo?				

SI х 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.



# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011
PÁGINA:	4 de 4

Integración Social			PÁGINA:	4 de 4		
12. Otras observaciones rel	levantes 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 BELTRA	N			



#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO: F-AD-SC-001

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-2011

1 de 4

PÁGINA:

<b>Datos Generales</b>		

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/05/2018 A 30/05/2018				
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	Х	
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-SU	
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	



FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:

F-AD-SC-001

VERSION:

30-mar-2011

PÁGINA:

FECHA:

2 de 4

integracion cociai			
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	



10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI

#### PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION CONTRATO

#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

F-AD-SC-001
1
30-mar-2011

Integración Soc	ial					PAGINA:	3 de 4
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.						
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 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 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						
Concepto general o	lel cumplir	niento de las obligaciones		DEL CON SUBDIRE	TRAŢO DISPUE	UMPLIENDO A CO STO POR LA SDIS A INFANCIA Y SUE	3,
3. Recomendacion	nes o sug	erencias acerca del desempeño del contratista:					
NINGUNA							
4. Declaraciones y	propues	stas del contratista ante un eventual desempeño	deficiente o	a mejorai	de las obligac	iones:	
NINGUA	NINGUA						
5.Relación de los	pagos a la	a seguridad social y aportes parafiscales:					
Item		Periodo de pago Año-Mes		<b>cha Pago</b> - Mes - Af		Valor	
Salud		mayo de 2018	7	/05/2018		\$179,900	0.00
Pension		mayo de 2018	7	/05/2018		¢220.20	
ARL	RL mayo de 2018 7/05/2018			,00,20.0		\$230,300	0.00
6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:						\$7,600	
6.Resultado espe	ado al me	·	7				
•	AL FINALI	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		/05/2018	GACIONES CON	\$7,600	00
SE ESPERA QUE	AL FINALI RESPON	Domento de finalizar contrato:  ZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON E SABILIDAD.		/05/2018	SACIONES CON	\$7,600	00
SE ESPERA QUE COMPROMISO Y 7. Riesgo en el ma	AL FINALI RESPONI anejo de l	Domento de finalizar contrato:  ZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON E SABILIDAD.		/05/2018	SACIONES CON	\$7,600	00
SE ESPERA QUE COMPROMISO Y 7. Riesgo en el ma	AL FINALI RESPON: <b>anejo de l</b> S A LA PR	Domento de finalizar contrato:  ZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON E SABILIDAD.  DISTRICTOR SE TECUTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD.  DISTRICTOR SE TECUTOR SE		/05/2018	GACIONES CON	\$7,600	00
SE ESPERA QUE COMPROMISO Y 7. Riesgo en el ma LOS INHERENTES	AL FINALI RESPON: <b>anejo de l</b> S A LA PR	Domento de finalizar contrato:  ZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON E SABILIDAD.  DISTRICTOR SE TECUTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD.  DISTRICTOR SE TECUTOR SE		/05/2018	GACIONES CON	\$7,600	00
SE ESPERA QUE COMPROMISO Y  7. Riesgo en el ma LOS INHERENTES  8. ¿Existe Plan de	AL FINALI RESPON: anejo de la B A LA PR Mejoram	pomento de finalizar contrato:  ZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON E SABILIDAD.  DISTRICTOR SE TECUTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD.  DISTRICTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD.  DISTRICTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD CONTRATO  SENTACION DEL CONTRATO  SIENTO?	EL 100% DE L	/05/2018 .AS OBLIG	SACIONES CON	\$7,600	00
SE ESPERA QUE COMPROMISO Y  7. Riesgo en el ma LOS INHERENTES  8. ¿Existe Plan de	AL FINALI RESPON: anejo de la B A LA PR Mejoram	pomento de finalizar contrato:  ZAR EL CONTRATO SE HAYA CUMPLIDO CON E SABILIDAD.  DISTRICTOR SE TECUTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD.  DISTRICTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD.  DISTRICTOR SE HAYA CUMPLIDO CON E SABICIDAD CONTRATO  SENTACION DEL CONTRATO  SIENTO?	EL 100% DE L	/05/2018 .AS OBLIG	SACIONES CON	\$7,600	00

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

NO

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago



# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011
PÁGINA:	4 de 4

Secretaría Integración Social					PÁGINA:	4 de 4
SE HA EJECUTADO DE	E ESTE CONTRATO EL	44.33% FÍSICO Y 34	.33% PRESUPUES	TAL		
12. Otras observacion	es relevantes del supe	rvisor:				
				COMO "NO APLICA" ES POR YO A LA SUPERVISIÓN O RE		
Fecha Elaboracion:	04/06/2018					
				MAYERLI RODRIGUEZ BELT	RAN	



F-AD-SC-001 CODIGO: VERSION: 1

FECHA: 30-mar-2011 FORMATO INFORME DE SUPERVISION PÁGINA: 1 de 4

#### **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	Χ	
PORCENTAJE DE EJECUCION	Física Presupues		Presupuestal		
	54.0%			44.0%	

#### Datos del Supervisor

Nombre del supervisor	HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA	
Dependencia	SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPA	
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	



FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:

F-AD-SC-001

VERSION:

30-mar-2011

PÁGINA:

FECHA:

2 de 4

integracion cociai			
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	



#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011

3 de 4

PÁGINA:

RESPONSABILIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

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 c	umplimiento de las obligaciones	SE VIENE CUMPLIENDO	CON COMPROMISO Y

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	<b>Periodo de pago</b> Año-Mes	<b>Fecha Pago</b> 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?

		, <del> </del>				
SI				NO	Х	
9. ¿Entregó infor	me d	le ejecución?				
SI				NO	х	
Relacionar soporto	es de	el Informe:				
10. ¿Procede Pag	jo er	n este periodo?				
QI	v		NC	<u> </u>		

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.



#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011
PÁGINA:	4 de 4

2. Otras observaciones	relevantes del supervisor:		
echa Elaboracion:	04/07/2018		
ona Elaboración	04/01/2010		
		MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN	



#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO: F-AD-SC-001

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-2011

1 de 4

PÁGINA:

Datos Gen	era	les
-----------	-----	-----

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	



VERSION:

CODIGO:

30-mar-2011

F-AD-SC-001

PÁGINA:

FECHA:

2 de 4

# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

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	



# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011

VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011
PÁGINA:	3 de 4

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 de	el cumplimiento de las obligaciones	SE VIENE CUMPLIENDO RESPONSABILIDAD CON	CON COMPROMISO Y NEL 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	<b>Periodo de pago</b> Año-Mes	<b>Fecha Pago</b> 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	Х	
9. ¿Entregó info	orme c	le ejecución?			
SI			NO	Х	
Relacionar sopo	rtes de	I Informe:			
10. ¿Procede P	ago er	ı 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.



# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011
PÁGINA:	4 de 4

	elevantes del supervisor:		
NA			
Fecha Elaboracion:	02/08/2018		
		MAYERLI RODRIGUEZ BELTRAN	



#### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO: F-AD-SC-001

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-2011

PÁGINA: 1 de 4

#### **Datos Generales**

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1/08/2018 A 30/08/2018				
¿Se reporta algun desempeño deficiente o a mejorar?	ar? SI NO X			Х	
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	



FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:

\_\_\_\_

VERSION:

30-mar-2011

F-AD-SC-001

PÁGINA:

FECHA:

2 de 4

Secretaria Integración Social			PÁGINA:	2 de 4
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		



### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011

3 de 4

PÁGINA:

INFANCIA Y LA SUBDIRECCIÓN LOCAL.

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 c	umplimiento de las obligaciones	LA CONTRATISTA CUMP CONTRACTUAL, DE CON LINEAMIENTOS DE LA SI	IFORMIDAD CON LOS

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	<b>Fecha Pago</b> 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	Х	
2. ¿Entregó informe de ejecución?					
SI			NO	Х	
Relacionar soportes del Informe:					

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	х		NO		
		En caso de proceder pago se anexa al p	resente informe c	ertifi	icación para pago

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



# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011
PÁGINA:	4 de 4

Integración Social					
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			



# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO: F-AD-SC-001

VERSION: 1

FECHA: 30-mar-2011

1 de 4

PÁGINA:

D-4	A		_
Datos	Gene	raile	

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	



FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO: VERSION:

1

30-mar-2011

F-AD-SC-001

PÁGINA:

FECHA:

2 de 4

Secretaria Integración Social			PÁGINA:	2 de 4
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		



### FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011

3 de 4

PÁGINA:

<b>g</b>			
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	<b>Periodo de pago</b> Año-Mes	<b>Fecha Pago</b> 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 d	e Mejorai	miento?
------------	--------	-----------	---------

SI			NO	Х		
9. ¿Entregó informe de ejecución?						
SI			NO	Х		
Relacionar soportes del Informe:						

## 10. ¿Procede Pago en este periodo?

х	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



# FORMATO INFORME DE SUPERVISION

CODIGO:	F-AD-SC-001
VERSION:	1
FECHA:	30-mar-2011
PÁGINA:	4 de 4

Secretaría Integración Social					PÁGINA:	4 de 4
12. Otras observacion	es relevantes del super	visor:				
EL GRADO DE CUMPI PERTINENTES SEGÚI SUPERVISOR.	LIMIENTO DE ALGUNAS N LA NECESIDAD. ATER	OBLIGACIONES QUE NDER LAS OBSERVA	E SE REPORTAN CIONES DEL APC	COMO "NO APLICA" ES POI YO A LA SUPERVISIÓN O F	RQUE SE EJECUT REQUERIMIENTOS	AN EN TIEMPOS S DEL
Fecha Elaboracion:	07/05/2018					
				MAYERLI RODRIGUEZ BEL	TRAN	



# 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 <b>A</b>	30 01 2018	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	NO X	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL	
PORCENTAGE DE EJECUCION	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	
OB IETO:	

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.	ѕов.	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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			



Código	F-AD-SC-001
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 3

# FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

101130	and a stranch officials as we have					· agiii	
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.			х			
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.					х	
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.			Х			
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.			х			
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.			х			
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.					х	
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.			х			
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.			х			
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.			х			



Código	F-AD-SC-001
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	3 de 3

### FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	ѕов.	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.					х	
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.					х	
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			Х			

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. RELACIÓN 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?

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

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



# 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 <b>A</b>	28 02 2018		
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	NO X		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL		
PORCENTAJE DE EJECUCION	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	
OB IETO:	

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.	ѕов.	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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			



Código	F-AD-SC-001
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 3

#### FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

		1			<del>                                     </del>		
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.			х			
7	Hacer seguimiento a la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			
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.			х			
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			



# PROCESO DE ADQUISIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

# EJECUCION DEL CONTRATO

Código	F-AD-SC-001
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	3 de 3

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.			х			
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.			х			

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

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. RELACIÓN 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	S EN EL	MANEJO	DE LOS	RECU	RSOS

NInguno

3. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?	SI	NO X
). 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



# 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	O No.	8103		FECHA	A 27/05/2019	
CLASE DE CONTRATO	,			·		
CONTRATO DE PRES	TACION D	E SERVICIOS	PROFESIONALES			
OBJETO CONTRACTU	AL					
PRESTAR SERVICIOS SECRETARIA DISTRIT					IA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA	
CONTRATISTA						
Nombre y/o razón socia	l: INGR	RID JOHANA CA	AMARGO CASTRO			
C.C. N°	5247	73627-0				
PLAZO	<del></del>	<del> </del>				
					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
7 MESES			Ope	ación:		
Fecha de Início:	06/06/	/2019				
SUPERVISOR-A Y/O IN	TERVENTO	R-A				
Nombre: HELM	MAN ALEXA	ANDER GONZAL	EZ FONSECA			
Dependencia: SUBI	DIRECCION	N LOCAL PARA	LA INTEGRACION	SOCIAL	L - USME-SUMAPAZ	
Attt	waln	nde	a por quienes en ella inte	ervinieron	on, en Bogotá, D.C. a los 06/06/2019	:
	<b>1a contratista</b> 5 <i>2A</i> 73627				Firma del-a supervisor-a C.,C. N° 80254579	



# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

8103

DE:

2 7 MAY 2019

EN.	TIDAD	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL					
CONTRATANTE:		BUGUTA D.C. SECKETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL					
CONTRATISTA:		INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO					
IDENTIFICACIÓN		C.C Nro. 52473627, de BOGOTÁ, D.C.,					
		CONSIDERACIONES:					
1.	Artículo 2 de l concordantes, servicios profes	stablecido en el Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el Literal h del Numeral 4 del a Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas la SECRETARÍA Distrital de Integración Social podrá contratar directamente la prestación de ionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos esponal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.					
2.	La <b>SUBDIREC</b> correspondiente	CION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPAZ solicitó se iniciara el eproceso de contratación mediante formato MC-01,					
3.	Que el/la Subdirector/a de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la SECRETARIA, mediante Formato MC – 03, certifica que NO ES SUFICIENTE O NO EXISTE el personal de planta para desarrollar las actividades objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.						
4.	En virtud de lo anterior, la 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 CONT  2. Que se eno celebración del legal para cele encuentra afilia costos, derech presente contra alguno entre el se pactan en el	RATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Que conoce y acepta los documentos del proceso, cuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. Que al momento de la presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición brar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. 4. Que se do al sistema de seguridad social. 5. Que conoce que el valor del contrato incluye todos los gastos, os, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del ato. 6. Que conoce y acepta que con la firma del presente contrato no se genera vinculo laboral da CONTRATISTA y la SECRETARÍA. 7. Que conoce y acepta las estipulaciones particulares que presente contrato, dirigidas a proteger los derechos fundamentales de los usuarios de los servicios de a evitar y a conjurar de manera inmediata cualquier tipo de maltrato o afectación a su integridad					
6.	Que el present	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFÉSIONALES se regirá por lo dispuesto el / 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.					
	VALOR:	VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$21,630,000) M./CTE.					





# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

DE:

DE PRESTACION DE SERVICIOS

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.

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 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, (v). 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 Tesoreria. 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.

<u> </u>	SUPERVISOR
<b>~</b>	2 1 12 20 14 13 1 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 21 2
w. I	5/15/3

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.





# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

8103

DE:

2 7 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 contrató que evidencie el cumplimiento del objeto contractual. Si el contrato no es objeto de liquidación, dicho informe deberá presentarse con la misma.

DISPONIBILIDAD/PRESUPUESTAL: La SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente CONTRATO
 DE PRESTÁCION 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
 Fécha
 No. Froyecto

 2019-8883
 05-mar-19
 1096

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.

OBLIGACIONES: A CARGO DEL (LA) CONTRATISTA: GENERALES: 1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo. 2. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato. 3. 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





# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

DE:

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 Secretaria Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 11. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. 12. 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 DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

DE.

8103

DE:

2 7 MAY **2019** 

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 confleven 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 sistemá 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 indicadàs en las Obligaciones Específicas del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 







# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

DE:

Numero	ı	Obligación
······································		Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo
1	1	Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos operativos de la SDIS.
2		Participar en la construcción, seguimtento, actualización e implementación del proyecto pedagógico el 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 - 1	7	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 a 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 estrateglas 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 ambientos 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.
†2		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, teniondo 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 participantos del servicio, en los instrumentos designados para tal fin.
15		Realizar las visitas domiciliarias y búsquedas activas que se requieran.





# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**NÚMERO:** 

DE:

8:103

2 7 MAY 2019

16

10.

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.

CESIÓN Y SUBCONTRATAÇIÓN. 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.

**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 soticitud del (la) CONTRATISTA, esta deberá hacerse de manera justificada anexando los soportes que acrediten la necesidad de suspender el contrato. La solicitud y et 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

Página 7







# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

DE:

344

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.

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.

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.

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.

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

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.

Página 8





**F**<sub>1,1</sub>

# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO: 1 0 3 4 DE: 7 MAY 2019

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN. EI(La) CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Secretaría Distritat 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 tercéros, 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.

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.

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

Página 9





# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

NÚMERO:

8103

DE:

CAMAY 10 to

	anterior requisito, el (la) CONTRATISTA sólo	podrá iniclar la ejecución del presente CONTRATO DE					
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	una vez suscrita la correspondiente acta de iniclo por las					
	partes, previa presentación de la constancia de afiliación a la ARL. PARÁGRAFO. Todo lo anterior, así como						
ļ	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					
166	to domende la ejection del, abitation de estati	STACION DE SERVICIOS PROFESIONALES de conformidad					
	con las normas vigentes sobre la materia.						
23.	DOCUMENTOS. Hacen parte del presente CONTR	ATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES					
	il todos los documentos expedidos en las etapas prev	ias,					
į į	NOTIFICACION ELECTRONICA. En cumplimiento	de lo dispuesto en el Artículo 56 del Código de Procedimiento					
	Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, li	os avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que ta 🗍					
	Entidad deba realizar a él (la) CONTRATISTA, en l	desarrollo del presente Contrato, podrán ser efectuadas por l					
24	correo electrónico a la dirección enunciada en el For	mato Unico de Hoja de Vida de la Función Pública de Persona il					
24.	Natural. La notificación electrónica se acepta por la	s partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior					
1	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 Ac	lministrativo. Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración i					
İ	Social recibirá notificaciones en la siguiente dirección	n: Kr 7 32 – 16 Oficina de Correspondencia Secretaría Distrital					
	de Integración Social,						
	DERECHOS DE AUTOR. Los derechos patrimoniale	es de autor sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de					
25.	explotación, uso, distrute y disposición, sobre los	resultados que realice el(la) CONTRATISTA en virtud del l					
£3.	presente Contrato de Prestación de Servicios, se en	tienden transferidos por el Contratista a la Secretaría Distrital					
	de Integración Social, de acuerdo con lo consagrad	o en el Artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, que establece la					
	propiedad intelectual de obras en cumplimiento de u	n 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.						
L.as	s partes coñocen, comprenden y aceptan todas y	cada una de las estipulaciones contenidas en el presente					
doc	tumento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a	los.					
PO	R LA SECRETARÍA,	POR EL(LA) CONTRATISTA,					
	$\wedge \mathcal{M} \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge \wedge$						
\		Set 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
	LALL SAN THE	January					
	Dis Cation this can awar manns	INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO					
	RIA CAROLINA SALAZAR PĂRDO	C.C. 52473627					
	ECTOR/A POBLACIONAL	V.W. 364(302)					
52517097 BOGOTA, D.C.							
	solución de delegación No. 1982 del 27/41/2017.						
Арі	obó: Subdirección de Centralactor						
	riso: Chury Cardona						
Ela	boró: ESE Impraky						
K	Reviso Delay Hancera	Página 10					
	The state of the s	17句 I - ***					



## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE PROVEEDORES

PAGINA

1 de 1

TIPO DE SOLICITUD Individual X	CONTRATACION DIRECTA PE	RESTACION DE SERVICIOS	PEGUE AQUÍ EL STICKER			
Conjunta	VALOR: \$ 21.630.000					
	lencia que hace la solicitud)	N. HOME OUNIADAS		<u> </u>		
	PARA LA INTEGRACION SOCIA GADO DEPENDENCIA SOLICITA					
HELMAN ALEXANDER						
	dencia que aprueba la solicitud	de contratación)				
SUBDIRECCION PARA		The second secon				
Vos.Bo.	4		•			
W vos.eo	_ / ·		4. 3	<u> </u>		
	OSR-		\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \			
PRØYECTOS:						
1095 Desarrollo integral desde la	gestación hasta la adolescencia //	/				
OBJETO CONTRACTU						
PRESTAR SERVICIOS PAR	RA LA ÁTENCIÓN INTEGRÁL A LA PR JE LE SEA ASIGNADO.	IMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFA	NTIL DIURNO DE LA SECRETA	RIA DISTRITAL DE		
		<i>(</i>				
DEDOMINO A ISBNOS	(Nombre - Número Documento	Idantificación):				
INGRID JOHANA CAMARGO CA	Z ii Suunidai - di marini -	inautucación).				
OBSERVACIONES:						
	The second secon	<u></u>	<del>- Company of the Com</del>			
	- regordering		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	ocumentos anexo a la solicitud	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
rara la aprobación de la	presente solicitud, anexo los sigu	entes documentos:				
Documento de estudios (	·					
	cacion del bien o servicio en el pla					
	iencia de personal en planta (para		X			
	ncia de bienes de almacén e inve	ntanos				
Otros JUSTIFICAC Cuáles:	CION					
Cauco.	pt.	[** <sub>c,a</sub> *)				
Total folios presentados	0	eligo Losto	FIRMA DEL-A SOLICITA	NTE		
NOMBRE DEL-A SOLI	<i>P</i>	F . 456 1 - 476 1 - 47	سلا په ۸۰	•		
,	GONZALEZ FONSECA	h. i bl <sub>e</sub> g j. : v <sub>e</sub> j p. edg <sup>†</sup> <sub>eng</sub>	40,00	<u></u>		
SOLICITADO A SUBDIF	RECCION DE CONTRATACION		RADICACIÓN DE ENVIO			
SUBDIRECCION DE CO	SENTE CON SUS ANEXOS A LA DNTRATACION PARA EL TRAMITE ESPECTIVO.	j weds Stiffs For J June 2.		0:12019022487		
		to the	Odig	a: 2019-04-29 10:17:56 go Dep:		
	1096	1117- GI-0032	Remnes QUEDIFIECCION CO Costino SUBCHRECCION CO Asymic NUEVO CONTRATO Frid 1 Admics 22 FOLIDS	AL USINE - QUANAPAZ CONTRATAÇION 650075-2019		

(solicitud frx)

29/04/2019

25007

JAMPUDIA

#### 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:

CONCEPTO VALOR **CODIGO PRESUPUESTAL** 27,810,000.00 3-3-1-15-01-02-1096-102 102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia 27,810,000.00 TOTAL:

#### **OBJETO:**

MODALIDAD:

01-02-1096-01-004-001-203 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.

**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	APRÒPIACION 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 <b>,6</b> 53,393,504.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0279-intervención Especializada Infancia	00,000,000,00	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
N-12-Otros Distrito	02-06-0248-Otros Gastos Operativos Primera Infancia	1,446,315,000.00	0.00	1,446,315,000.00
아마 기원-Otros Distrito	03-01-0129-Asesorias, Consultorias Asociadas el SéctorGestión Primera Infancia	92,550,000.60	0.00	92,550,000.00
1-12-Otros Distrito	03-02-0032-Atención a Víctimas	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03 04 0042 Personal confratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de Inversión de la ontidad Gestión Social Integral	1,872,433,088.00	0.00	1,872,433,088.00
14-12-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 Apoyur las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Infancia	0.00	0.00	
01-175-Recursos Pasivos SGF Propósito General	9 02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	3,963,001,090.00	0.00	3,963,001,090.00
01-175-Recursos Pasivos SGF Propósito General	2 02-01-0282-Intervención Especializada Primora Infancia	0.00	0.00	0.00
01-319-Recursos Pasivos SGF Atención Primera Infancia	2 02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	96,597,000.00	0.00	98,597,000.00
)1-415-Recursos Pasivos Bendimientos Financioros SG Propósito General		772,000.00	0.00	772,000,977
01-425-Recursos Pasivos Recursos de Balance Reaforo Espectáculos Público r Fondos de Pobres		943,000.00	0.00	943,000.00
1-428-Recursos Pasivos Espectáculo úblicos y Fondo de Pobres	s 02-01-0279-Intervención Especializada Infancia	15,478,000.00	0.00	15,478,000.00
11-78-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 Primora Infancia	5,787,166,072.00	0,00	5,787,186,072.00
2-168-SGP Propósito General	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividados 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 Proplas de los Proyectos de Inversión de la	712,521,000.00	0.00	712,521,000.00
	Entidad Infancia			



# Formato MC - 03 SOLICITUD DE CERTIFICACION

Secretario Distrib SOC NICOLARIZETINI	al Land Control Contro
C	JE:
	Nombre: HELMAN ALEXANDER GONZALEZ FONSECA
	Cargo: SUBDIRECTOR/A LOCAL USME-SUMAPAZ
	ABA
	Nombre: GIØVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA
	Cargo: SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
Č	BUETO
	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
· ·	prif
	Firma del-a solicitante
	CERTIFICACION
con u y sus	el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS. CONSIDERANDO que si bien la Secretaria Distrital de Integración Social cuent ma 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 coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores. Profesionales, Técnicos y Asistenciates el requisito inocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y la misjiní institucional. En consecuencia, CERTIFICA QUE:
	El personal vinculado a la planta NO es suficiente o NO existe personal
Para desarro	llar el objeto contractual descrito anteriormente
La presente d	pertificación se expide el 29/04/2019 00:00:00
	1,29
	GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZÁPATA
	SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797 WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO	
FECHA	I
VERSIÓN	0
PÀGINA	1 de 11
	4

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	JÉSUS 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 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.

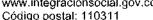
Es así como se desarrollan proyectos para la población más pobre y vulnerable de la ciudad, a través de diferentes procesos y actividades que deben ser coordinadas por las subdirecciones y ejecutadas por medio de la aprobación del presupuesto de la vigencia; por lo cual, la contratación debe tener en 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 socioecoriómica 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 ciudadania.

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

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín Secretaría Distrital de Integración Social Teléfono: 3 27 97 97 www.integracionsocial.gov.co







## PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO : FECHA : VERSIÓN : 0 PÀGINA 2 de 11

SOLICITUD No. 250075

implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desagróllo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un erifoque 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<sup>®</sup>, 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 níveles 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, tazintegridad 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 récurso 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 confleva 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.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaria Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97







#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION **ESTUDIOS PREVIOS**

CÒDIGO	'	•				•		 	
FECHA								 	 •
VERSIÓN					(	)			
PÀGINA				3	de	,	11		

SOLICITUD No. 250075

#### 2. CONVENIENCIA

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección para la Infancia considera gonveniente 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 compersonal 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, cop≀tás 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 referenciá 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 misjonal de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se vérifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo al perfil requefido; - 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.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadeta San Martín Secretaría Distrital de Integración Social Teléfono: 3 27 97 97 www.integracionsocial.gov.co Código postal: 110311







#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO	I	•	
FECHA	:		
VERSIÓN	:	0	
PÄGINA	!	4 de 11	

SOLICITUD No. 250075

La contratación de prestación de servicios personales en las Éntidades 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 lodos 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 MILLÓNES 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.

ta Secretaria Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la <u>SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - USME-SUMAPÁZ</u>, 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.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martin Secretaria Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97







#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

OÒDIOO .	. ; .		
CODIGO	i		
FECHA	i.		
VERSIÓN	· [	0	
PÁGINA	i	5 de 11	

SOLICITUD No. 250075

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del pregénte 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		J. A. Barrier	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 présente vigencia. Es importante señafar 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.
- Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadeta San Martín Secretarla Distrital de Integración Social Teléfono: 3 27 97 97 www.integracionsocial.gov.co Código postal: 110311







#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO
FECHA
VERSIÓN 0
PÁGINA 6 de 11

SOLICITUD No. 250075

- 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.
- Consulta en linea 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 Personeria 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.
- Constancia de afiliación vigente at 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. Decumento (s) que certifique (n) los estudios:
- 17. Báchilleres, 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 suspénder 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.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martin Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97





# ALGALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO				
FECHA				
VERSIÓN			0	
PÀGINA		7	de 11	

**SØLICITUD No. 250075** 

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de VEINTIÚNO 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 més), 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: 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 Aútomático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de ácuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. PARÁGRÁFO SEXTO: Los pagos que efectué la Secretaria 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 realize en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como lá estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido regibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del pecreto 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

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97 www.integracionsocial.gov.co Código postal: 110311







#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION **ESTUDIOS PREVIOS**

CÓDIGO	:		
FECHA	i		
VERSIÓN	-	0	
PÁGINA	: '	8 de 11	:

SOLICITUD No. 250075

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 Início, 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 Secretaria Distritat 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 deteriore normal, e 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, entregandolos 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 Articulo 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 Aqua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social. 9. Dár cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la éntidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la Secretaria 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 fineamientos 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. Der 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 promueyan 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,

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martin

Secretaria Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97





#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION **ESTUDIOS PREVIOS**

CÒDIGO					
FECHA	!-	 			
VERSIÓN		 -	0		
PÀGINA	:	9 (	de	11	

#### SOLICITUD No. 250075

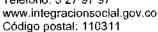
igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. 17. Elercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. 18. Si el objeto del contrato 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 confleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código" Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales – 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, Jaránterior 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 tràmites 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∖as Obligaciones Especificas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

#### 15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97









## PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO FECHA VERSIÓN

(

PÁGINA

10 de 11

#### 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 integrul, 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 do cada una de las niñas y los niños en las bases de datos e instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades.
្រ  ឥ	Articular acciones para implomentar 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 antropomótricas 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 inobservancía, 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 <sup>-</sup>	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.
La de compania con conce	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín Secretaria Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97





## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

#### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÒDIGO FECHA VERSIÓN 0

PÀGINA

11 de 11

SOLICITUD No. 250075

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 <u>SUBDIRECTÓR/A LOCAL USME-SUMAPAZ</u> 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<sup>4</sup>. 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 SUBDIRECTORIA LOCAL USME-SUMAPAZ

Elaboro=Tesus Alberto Anglisio -Reviso: Posos Bandova

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martin

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97 www.integracionsocial.gov.co Código postal: 110311







#### PROCESO DE ADQUISICIONES PLANEAR LA ADQUISICION ESTUDIOS PREVIOS

CÓDIGO FECHA VERSIÓN PAGINA

..........

NUMERO DE SOLICITUD 250075

#### **ANEXO DE PROCESO**

#### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

#### 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

<b>VALOR</b>	TOTAL	CDP \$	27.	810.	000
--------------	-------	--------	-----	------	-----

No de CDP	No. Proyecto	Modalidad	Componente del Gasto	Valor Afectado CDP
2019-8883	1006	de desarrollo de transformación basados en	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

Durante el proceso do selección, contralegique y ofesimos del contrale ofesimos Dwante et proceso de setectron, contralación y ejectron del contrato ου φερος ο βριστερό do seleccion, contreteción γ siccución del contrato Fehiomotides Cuthos? det noticución del contrato Pab nóisus ejecución del Olesinos MONTON TO VINDAMENTAL i Revision de cada una de las obligaciones partardas por las partes Revision de cada una de las obligaciones pactadas por las pertes Apsoación de los planes de confingencia curação se matenalça el riesgo. Revisión det cumplimiento del requisito de confidencialidad Seguintento a la secución del contra Seguimento a la jecución del contra Cóme se reséze el manitamo? Friche, Ulem of, 88938 -28 (2/2016 se aup omember is 6)26/ sebelen nerne) ansy esvilantemimbe ab aismennen et isnestdu ofterve as aup dinamom ta aised sablbain namot aiseg asvilistarinimbe aisemunos al namasdus PLAZO SETEMBO Fecha de (Grainsción eb artos 1 Púistainno eb stae? nóizetimei ab eraa 9 noissenimisi eb arion i rui Código: FOR-AD-005 osacon per proceso questignes proceso eb 84394 oixini eb skhed okuni Pecha de Feather 14 brisio Pagina 1 de 1 Version 3 Suparvisor o Interventor contrato ojentos Nator o Interv vista o falery Contrato Supervisor o Interv del contrato neikil o tosi otettnoo Supervisor o interventor del connelo S), temendo en ouenta que se debera justificar la nueva elebera justificar la nueva excesidad acorde con el courtes de courtes acusto. Imma te courtes de courte de courtes de c Si debido a que so aplazan les actividades de ejecucion del contrato Si, teniendo en cuente que afectaria le ejecución o prestación del servació. Si, por et incamplimierdo del confratista en la obligación de confratista en la obligación de confratencabdad S. por el introopliemiento del contratista en las obligaciones dei contrato. St. por et incumplemente det confratista en tas obligaciones del confrato igh najsyatja si gizoti Egizpinga Riesgo Dayo Resgo Riesgo Esgo Resgo Day Resgo bato Riesgo Esjo сурбајез Offictio . The talo1 ~ ત N 64 м o, FORMATO AVALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN etsequin pranjaram, \_ \_ . Establecer en bos documentos del locaciones ase suprioridas por os inchembrandos de las obligaciones se éxama por parte des Supervaor las acciónes de abuserco al procedimientos sercioridos correspondente (atroachedo de Escourson del Comission Escourson Escourson del Comission Escourson del Comission Escourson Escourson del Comission Escourson E Establecer en los documentos del proceso las aconomes por los acumominantes de tas acumominantes de tas confectores por parte del Supervisor las accomes de acuardo al procedimento las accomes de constancioneme ( suscibilidad del Ejecución del Conitario de Ejecución del Conitario de Ejecución del Conitario de apticabilidad de las normes de segurdad y saiud en el pirabajao por parte del confreteta y supervisco por parte del encargado del seguierritro del contrato Dentro de las obigaciones del confrato establecar la obligación de confrato establecar la obligación de confrdencatidad de la información. Reducir las consecuencies a través de planos de contingencia Seguimiento permanente a las disposiciones ylo regulaciones alpitatives al objeto del contrato PROCESO ADQUISICIONES PLAN DE TILATAMEDATO dedor't visuans × ж ~ × A EN CHANCAGE Eves Riespo bajo Resgo bejo Reso. Passgo bajo Riesgo bajo Rietgo bajo 1005743 SYSTEMPORE 411 v .... | alakart m m r) ~ e Bet-index don't --mai uso de la Información, afectación de la imageo de la entidad contratante Contratector see el teno de los requisitos legales.
Pagales.
Nuidad del contrato.
Investigaciones penales y disciplinanas. Deficierção o demora en la prestación del servicio. Desequilibrio de la ecuación contractual sobrecosto en la ejecución contratcual Afectación del servico Posibles raciamaciones del contratata Posible modificación del contrato CONSEQUENCES Startings (K. v.enp) Presentación de información falsa por parte de la futuro contratista pere cumplur con el perte applica per cumplu con el porte relativa pere comitato a contrativa esta procuriante en procuriante en procuriante en caucas de entratinas en caucas de entratista en caucas de entratilidas. Action to the contract of the Madecuado manejo de la Información a la cual tiene acesso el contratista Modificaciones del rigumen Inbatano que implique afectación a la ejecución del confrato y signésiación del servicio Suspensión o cancelación de la tarjata o mátricula prófesional, para aquellas profesiones que ast lo establecera. Cambo de reginaen simplificado a églinen común o vicaversa cargo del contrataja Riesgo de enfermedad o accidente Tabora); Reference a las enfermedades o DESCRIPCIÓN DEL RELIGIO Outra promo y, samo tura actor ALCON PRAMOYER

THE BEKKENTA D.C. ₽qIT. opotelugan onwahugo Piesgo Regulatono **Gperacional** oinotaluga H ogeaiA iona D01228103 ajececion ndoiauaa;3 Ejeonoop Ejecnción notrupe(3 43vdrg emetx3 Externo сшени CONSIGNATION OF THE PERSON OF GAISIAB enten 3 \*477 Caneral Guneral Especifico ephaeqs2 (840mt D (B) SABO lenshat)

		٠.

LICA DE COLOMBIA IDENTIFICACIÓN PERSONAL CETALA DE CILUADANIA

52,473,527 **CAMARGO CASTRO** 

INGRID JOHANA







INDICE DEBECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-OCT-1977

BOGOTA D.C (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA

G.S. RH

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







A-1500150-00941717-F-0052473627-20171002

0057663085A 3

1944539045

		•





#### 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 5/2473627

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 Colómbia.

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 <u>preguntas frecuentes</u> o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.





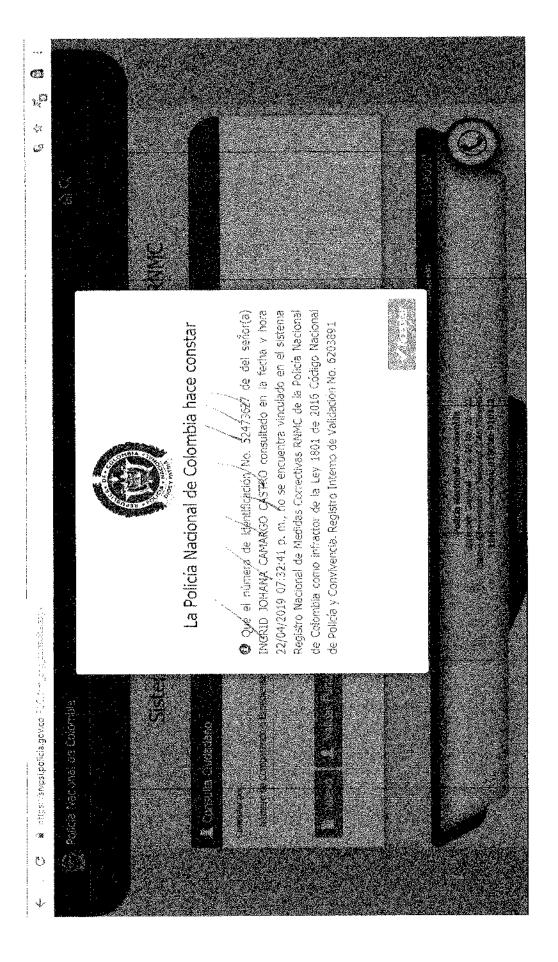
Avenida el Dorado N° 75 -25 Barrio Modelia. Bogotá DC

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



#### Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal





2. Concepto 0 2 Actualización



4. Número de formulario

14402330061



				(415)7	707212489	984(8020				11	
5. Número de Identificación Triputaria (NIT):	6. DV 12. Dirección seccional			·····				Buzón elec	ctrónico		~~~~
5 2/4 7 🕱 6	2 7 — 6 Impuestos de Bogolá					3	2		947-2500-02-02	40.500 minus	
**************************************		IDENTIFICACIO		_/_	$^{\sim}Z$		· ·				ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:		ero de Identific		<u> </u>		2	27. Fecha (			0.155
Persona natural o sucesión ilíquida	2 Cédula de ciudadanía	1 3	5 2 4	18 3 6	2   7				99	* 5   1	2 1 2
Lugar de expedición 28. País: COLOMBIA	29. Departamento:		177		30. Chidad Bogoté, D					Ī	0 0 1
	- Lybrahount-well -	100 Palessa (California)	<u>1 مېڭيانىسى ا</u>	<u>بائ</u>	<del>-</del>	<del></del>					0 0 1 1
31. Primer apellido CAMARGO	32. Segundo apellido CASTRO	33. Primer pombre	W	\	34. Oms n JOHANA						
35. Razón social:	and the state of t				<u> </u>						
36. Nombre comercial:			37. Sigle			<u></u>		<del></del>			
	<del></del>	USICACION									
38. Pais: NLOMBIA	39. Departamento:	and the second second	Annough Carrier (C.)		Ciudad/Muni	cipio:					0 0 1
,. Dirección principal		منابع منشد ومستورسيت إجاء								L	-1-1-
CR 7 B 100 B SUR 4 BRR BRAZ	ZUELO SECTOR SAN DIEGO										
42. Correo electrónico:	43. Código postal	Teléfono 1:			4	5. Teléfono	2:				
ingridjoca@gmail.com		9.135 L	7	6 1 0	0 4 0			3 1	2 4	1 1 0	4 5 8
		CLASIFICACIO	N								
	Actividad oconómica					Ocup	ación				
Actividad principal	Activities securciasia	<u></u>	Otras activi	F					5	52. Núme ablecimie	ero
46. Código: /47. Fecha (nicio actividad: 8 , 5 , 1 , 1 / 2 0 1 6 0 1 0 8	المنظم وسوع ومخاصي والمراب والمستمين والمستمين والمستمين والمستمين	Jo. Coulgo.	1	2		51. C	odigo		620	TO BECTIFIE	-
	Responsab	ilidades, Calidad	es y Atribu	itos	,		<del></del>			aneton-un	
	5 5 7 8 9 10 11	12 13 1	4 15	16 17	18 19	20	21 2	2 23	24	25	26
53. Código: 1 2	سلسك كالكار كالإسطاك	للكوليا		<u></u>		<u></u>			<u> </u>	$\perp$	
		<i>/</i> .			_						
1	2-Ventas régi	men si	mpli	itica	do						
Obli	igados aduaneros		<u>.</u>		E	xportado	ores		************		

				Obligad	os adua	aneros						·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Exportac	dores		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1.						
	4		1 +		1			j				55. Forma	56, Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código:						<u> </u>	<u> </u>	<u></u>						57. Modo			·
	17	12	13	14	15	16	17	18	19	20	1			58. CPC			
:									Ш.					] [ 30: 01 0			
IMPORTAN	MPORTANTE: 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																
		~				~~~~~~	~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~				**************************************	<del></del>				

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos:	St	N	o X	60. No. de Folios:
	rrespond	e exacta	mente a	o, será responsabilidad de quien lo suscribe y en la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o lada

0 Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:

984. Numbre CAMARGO CASTRO INGRID JOHANA

985. Cargo:

CONTRIBUYENTE

61. Fecha: 2 0 1 7 0 1 3 0

		•
	·	



# REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:28/12/2018

c) C) CONTRIBUYENTE

INGRÍD JOHANA CAMARGÓ CASTRO

		INFORMACIÓN BÁSICA	
Dirección: KR 7	KR 7 B SUR 100 B 4	Teléfonos:	7610040
Dirección electrónica:	Dirección electrónica: ingridjoca@gmail.com	Ciudad: BOGOTÁ, D.C.	Municipio: BOGOTÁ DC
Fecha de Inscripción:	28/02/2018	Soporte Inscripción:	pción: -
		PERFIL TRIBUTARIO	
Naturaleza Jurídica:	Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL	Régimen tributario: SIMPLIFICADO	SIMPLIFICADO Fecha desde: NO

Actividad 1: 8511 É Edugación de la primera infancia

Matricula Mercantil: XO

Actividad 2: 74902/ Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. en el ejercicio de una profesión liberal

No. Establecimientos: 0

Fecha de cese de Actividades: NO

Fecha inicio de Actividades: 15/01/2009

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

**ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS** 

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia



Fuente: RIT-SHD

Version 2.02



### 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	52473627190422184634

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO

		:



#### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES



#### CERTIFICADO ORDINARIO No. 125898392

Bogotá DC, 22 de abril del 20/19

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) INGRÍD 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 garantia. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la tey 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 re presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

(aut/pm

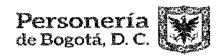
MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ

Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN:

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 81 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

		,
		•



#### 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.

CÉRTIFICA

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 sé identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE de BOGOTÁ, D.C.

### 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 comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co



#### Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Ultima Actualización: 22-abr-2018

	SONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELŅĪ	O (O DE CASADA)	NOMBRES
CAMARGO	ÇASTRO		INGRID JOHANA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIO	s X	EXÓ NACIONALIO	DAD
C.C \( \O \) C.E \( \O \) PAS \( \O \)	Vo. 52478627 F	Ø M O COL⊗ E	EXTRANJERO 🔾
LIBRETA MILITAR OS	EGUNDA CLASE O NL	MERO	D.M
FECHA Y LUGAR DE NÂÇIMIENȚ	d No. /	DIRECCIÓN DE CORRESPI	ONDENCIA
FECHA DIA 5 ME	S OCT ANO 1977	CARRERA 7 B # 100 B SUI	R 4
PAÍS Çolombia	A. Carrier and Car	PAÍS Colombia	DEPTO Bogotá D.C.
DEPTO Bogola-D.C.		CIUDAD Begetá D.C.	TELEFONO 7610040
CIUDAD Bogolá D.C.		EMAIL ingridjohanacama	arge@hotmail.com
EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDA	RIA Y MEDIA)		ERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 60 A 110 DE
	ACIÓN BASICA		<del></del>
PRIMARIA		EDIA FECHA DE GRADO	
1°. 2°. 3°. 4°.	5°. 6°. 7°. 8°. 9°. 10°.	1次 MES DICIEMB	RE AÑO 1994
EDUCACIÓN SUPERIOR (PR DILIGENCIE ESTE PUNTO EN	<b>EGRADO Y POSGRADO)</b> I ESTRICTO ORDEN CRONOLÓG	GICO, EN MODALIDAD ACADE	MIA ESCRIBA:
TC (TECNICA).	YL (TECNOLÓGICA).	TE (TECNOLÓGICA ES	PECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA).
<b>ES</b> (ESPECIALIZACIÓN). RELACIONE AL FRENTE EL I	<b>MG</b> (MAESTRIA O MAGISTER). NÚMERO DE LA TARJETA PROFI	,	
MODALIDAD No. SEMEST	RES GRADUADO	NOMBRÉ DE LOS ESTÚDIOS	
ACADÉMICA APROBADO	<del> </del>	O/IITULO OBTENIDO	MES ANO PROFESIONAL
ES 2 *		PECIÂLISTA EN GERÉNCIA PROYECTOS EDUCATIVO	
UN 10	X LICENCI	ADÓ EN ED. BÁSICA CON EN ED. ARTIST	ÉNFASIS 9 2011



#### Persona Natural

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

#### ENTIDAD RECEPTORA

- Secretaria Distrital de Integración Social





#### EXPERIENCIA LABORAL

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

PIPLICA   PRIVADA   PAÍS   SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL   X   CALORINIA	EMPLEO O CONTRATO						
DEPARTAMENTO	MPRCSA O ENTIDAD		PÜBLICA	PERVADA	r/Ais		
FECHA DE NORESO   FECHA DE RETIRO	ECRETARIA DISTRITAL DE BATEGRACIÓN	NIFGRACIÓN SOCIAL	<u></u>	<u> </u>	Çolombia		
TECHA DE   NGRESO   TECHA DE RETIRO	EPARTAMENTO	MUNICIPÍO /		COR	<del>κέ</del> ο ευτοτκόν <del>ι</del> σο εντίολο		
DIA   15   MES   1   ANO   2019   DIA   30"   MES   3   AÑO   2019	រាទ្ធការន៍ U.G.	i torgozá Ó. C.					
CARGO O GONTRATO  DEPENDENCIA  SUBDIRECCION LOCAL DE USME  CABO 91 SUR NO. 4C = 26  EMPLEO O CONTRATO  EMPLEO O CONTRATO  EMPLEO O CONTRATO  PÚBLICA PRIVADA HAÍS  SECRETATIMA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  DEPARTAMENTO  MUNICIPIO  BOGOLA DE  FECHA DE RETIRO  DIA 18 MES 1 AÑO 2018  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  CARGO O GONTRATO  DEPENDENCIA  DIRECCIÓN  CARGO O GONTRATO  DEPENDENCIA  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  CARGO O GONTRATO  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN	ELÉFONOS	FECHA DE INGI	reso /	Annual Tile	TECHA DE RETIRO (		
SUBDIRECCION LOCAL DE USME   Calla 91 Sur No. 4C = 26	276797	DIA 15 MES 11 A	NO 12019	]]DIA [31	) Mes [3 ] Año [2019 ]		
EMPLEO O CONTRATO  EMPLEO O CONTRATO  EMPLEO O CONTRATO  EMPLEO O CONTRATO  EMPLEO O CONTRATO  PÚBLICA PRIVADA HAÍS  GOIOMÚIA  GOIOMÚIA  CORREO SLECTRÓNICO ENTIDAD  BOGOS D.C  BOGOS D.C  1CLÉFONOS  279797  DIA 38 MES 1 AÑO 2018  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN	ARGQ O CONTRĀTO	<b>DEPENDENCIA</b>		DIRECC	HÓN		
EMPRESA O ENTIDAD  SECRETATIVA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  DEPARTAMENTO  BUGOLA DE  TELÉFONOS  3279797  DIA 48 MES 1 AÑO 2018  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  PRIVADA HAÍS  Golombina  CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD  FECHA DE RETIRO  DIA 14 MES 12 AÑO 2018  DIRECCIÓN	99.06.2018	SUBDIRECTION LOCAL DE US	Wh:	Ĉ Calle 91	Sur No. 40 – 20		
EMPRESA O ENTIDAD  SECRETATIVA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  DEPARTAMENTO  BUGOLA DE  TELÉFONOS  3279797  DIA 48 MES 1 AÑO 2018  DIRECCIÓN  DIRECCIÓN  PRIVADA HAÍS  Golombina  CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD  FECHA DE RETIRO  DIA 14 MES 12 AÑO 2018  DIRECCIÓN	entre de la composition della composition de la composition de la composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della composition della	S consistent of the same and th	ANALD WARTER		Administration for the Control of St. 1994 of th		
SECRETADIA/DISTRITAL DE INDEGRACIÓN SOCIAL   X   Golombia	EMPLEO O CONTRATO						
DEPARTAMENTO MUNICIPIO CORREO SLECTRÓNICO ENTIDAD  BOGOS D.C.  1CLÉFONIOS FECHA DE INGRESO FECHA DE RETIRO  3279797 DIA 48 MES 1 AÑO 2018 DIA 14 MES 12 AÑO 2018  CARGO O CONTRATO DEPENDENCIA DIRECCIÓN	MPRESA O ÉNTIDAD	POBIJCA	PRIVADA	MAIS			
Begota D.C	ECRETADIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	NTERACIÓN SOCIAL	- <u></u>	San and a	Colombia		
1CLÉFONOS         ./ FECHA DE INGRESO         ./ FECHA DE RETIRO           2/78/97         DIA [38] MES [4] AÑO [2018] DIA [14] MES [12] AÑO [2018]           CARGO O CONTRATO         DEPENDENCIA         DIRECCIÓN	EPARTAMENTO	MUNICIPIO	<i></i>	COR	REO SLECTRÓNICO ENTIDAD		
3279797 DIA 48 MES 1 AÑO 2018 DIA 14 MES 12 AÑO 2019. CARGO O CONTRATO DEPENDENCIA DIRECCIÓN	egotá D.C	Bogotá týC.			en en en en en en en en en en en en en e		
CARGO O CONTRATO / DEPENDENCIA DIRECCIÓN	ELEFONOS	FEGUA DE INGL	reso $rac{1}{2}$ . $\pm$	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	FECHA DE RETIRO		
	279797	DIA [38] MES [1] A	NO (2018	low E	[ ] MES [12 ] ANO [2018 ]		
999 DF 2018 GUBBIRECCION LOCAL UE USME Calle 91 sur N°4 c - 26 Eate	ARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECC	HÓN		
	99 DF 2018	GUBDIRECCION LOCAL DE US	SUBDIRECTION LOCAL DE USME		Calle 91 sur N°4 c + 26 Hate		
				·	IIIMAAMAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA		
FIPLEO O CUNTRATO							
EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA PRIVADA EMIS	MPRESA O ENCIDAD	:	1	PRIVADA	fylis		
SECRETARIA DISTRILAL DE INTECRACIÓN SOCIAL.	ECRETARIA DISTRITAL DE INDECRACIÓN	NDECRACIÓN SOCIAL			Colombia		
DUPARTAMENTO MUNICIPIO (LEGTRÓNICO ENTIDAD	CPARTAMENTO	MUNICIPIO ,		l coa	ικεο (Ευστκόνισο Εντίσλο		
Brigaté D.C. Brigaté D.C.	ingati D.C.	Bogolá O.C. j	alle secondo de la companio de la companio de la companio de la companio de la companio de la companio de la c		and the same and the same and the same and the same and the same and the same and the same and the same and the		
TELLIFONOS FECHALDE INGRESO FECHALDE RETIRO	ELLFONOS	FECHA ELE ING	₹ESO :		FECHAÎDE RETIRO		
3279797 [DIA [25 ] MES [2] [ANO [2017] [DIA [15] MES [12] ANO [2017]	Z79797	[BIA [25] MES [2] //	ŃO [3917	loa II	C Iwes Die Land Deite I		
CARGO O CONTRATO DEPENDENCIA URECCIÓN	ARGO O GONTRATO	DEPENDENCIA	The second secon	CVRECC	PÓN		
2727 DE 2617   SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME   Colle 91 SUR Nº 4 C + 20	727 DE 2017 «Salas estambre - van Geerman (2000 tour begrende en 1935 tour	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE US	MU:	Colle 91	SUR Nº 4 C + 20		



#### Persona Natural

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

#### ENTIDAD RECEPTORA

Secretaria Distrital de Integración Social

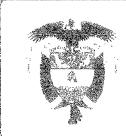


Últiraa Actualización: 22-abr-2019

### 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		PÚBLICA	PR,	IVADA	PAÍS /
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	SOCIAL	х			Colombia
DEPARTAMENTO	минстр	,	7	COR	REO FLECTRON CO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá DC.	/		integ	racign@sdis.gov.co
TELÉFONOS /	FECHA DE INGRES	0 /			FECHA DE RÆTIRO
3279797	DIA 17 MES 1 AÑO	2017		DIA 🔟	6 MES 2 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO /	DEPENDENCIA			DIRECC	CIÓN
1616 de 2016	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME			Calle 91	Sur № 4C 26
<u> </u>		***************************************			
	EMPLEO O CONT	RATO			
EMPRESA O ENTIDAD	/	PUBLICA	/PR	IVADA	/PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION	SOCIAL	Х			Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIP /	1		cop	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D,C.	Bogotá D.C.		<i>,</i>	integ	racion@sdis.govico
TELÉFONOS {	FECHA DE INGRES	0 1		aut-cycles and	FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 2 MES 2 AÑO	2016		DIA 🔟	6 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	DEPENDENÇIA			DIRECO	CIÓN
1616 de 2016	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME			Calle 91	Sur Nº 4C - 26
	and the second s			~	
THE RESIDENCE OF THE PROPERTY	EMPLEO O CONT	RATO			
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PR	IVADA	PAIS /
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRÁCIÓ	N SOCIAL	, X			Colonybla
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO /	×**		COR	REO/ELECTRÓNICO ENTIDAD
Begotá D.C.	Bogotá D.C.			integ	ragion@sdis.gov.co
TELÉFONOS /	FECHA DE JNGRES	:0			FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 44 MES 17 AÑO	2016		DIA 📝	0 MES AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		Ī	DIRECO	DIÓN
5384 de 2015	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME			Calle 91	Sur N° 4C – 26



3653 de 2014

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

#### Persona Natural

(Leyes 190 de 1996, 489 y 443 de 1998)

#### ENT**ID**AO RECEPTORA

Secretaria Distritat de Integración Social



Mindry wheat, realized their puri-

Î Calle 91 Sur № 40 ~ 26.

#### EXPERIENCIA LABORAL

RCLACIONE SU EXPERIENCIA LABO	DR <mark>ÁL O DE PRESTACION DE SERVICIO</mark>	S EN ESTRICTO OF	RDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTU/
	EMPLED O	COMIRATO	and the second s
EMPRESA O ENTIDAD	a mada mendukan menduan menduan kenangan menduan menduan menduan menduan mendukan bebebahan bebebahan sebebah Sebesah	PÚBLICA	PRIVADA PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTE	CRACION SPOIAL	- X	Cotombia
DEPARTAMENTO	MigNICIPIO .		CORRED ELECTRONICO EMTIDAD
Bogotá D.G.	Bonoga C.C.	Ž,	កាស្ដែព គល់បានន្លែក្ដុំdis. gov. co
/ELÉFONOS /	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	GRESO 🛴	\ FECHA DE RETIRO
0279797	DIA [17] MES [2]	ANO (2016)	] OIA [20] MES [12] ANO [2015
CARGO O DUNTATO	DEPENDENCIA	and the second state access to decrease	ORECCIÓN
5381 de 2915	Î RUBURECCIÓN LOCAL UM	USME	Colle 94 Stur 64 40 - 28
	FUPLEO O	CONTRATO	www. same are twenty as in the state of the area and the same and the same as a same as a same as a same as a s
EMPRESA O ENTIDAD		POBUCA	FRIVADA (PAIS
SCORETARIA DISTIRTAL DE INTE	GRACION SOCIAL	× , 3	√Colotabio .
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	en en en en en en en en en en en en en e	CONTREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.		intogranicasocial@anis.gov.co
TELETONOS	TOTAL DE IN	GRESO	FECUL DE RETURO
3279797	DIA [8] MES [1]	AÑO ( 2015	IDIA GIZ MES FI ANO 2016
CARGO O CONTRATO/	DEPENDENCIA	er i van even ette kom metovitaren er van an	DIRECCIÓ!
3653 86 2014	SUBOIRECCIÓN LOCAL DE	USMF	Calle 91 Sur Nº 46 26
	er samer samerasteram estat estat estat estat estat estat estat estat estat estat estat estat estat estat esta EMPLEO O	CONTRATO	אר אינוער בין בא ניים בינים בינים בינים בינים אל לימשר בינים אל אינוער בינים אל אינוער בינים בינים לאוריבער בי 
EMPRESA O ENTIDAD	za , w 25 m zizmis i zwi mizat asmir , 25 a 5 z s. m a strukazdsamssi, dazzamadezas	T Prisuoa: 1	a vinte non en sinte sugarime commerce et es combos ser en servicione accionante a incomendante o establista ( I PRIVACIA - E PAS
SECRETARIA DISTRITAL DE INDE	GRACION SOCIAL	X	Coxornino
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO)	an and an analysis to the state of the state	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bagotá Đ,C;	· /	Integrácion@sdls.ģov.co
TELEFONOS /	EECHA De B	/GRESO /	omo que militar a comita de maria de la comita de maria d
3270797	DIA 111 MES 13 1	ANO [2014	1 DIA [17] MES [12] AND [2014
CANGO O CONTRATO	OSPENDENCIA	en som en en en en en en en en en en en en en	ORECCIÓN

SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME



#### Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaria Distrital de Integración Social

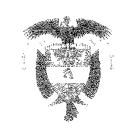


Última Actualización: 22-obr-2019

### 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		PÜBLICA	PRIVADA	PAIS /
SECRETARIA DISTRITAL DÉ INTEGRACIÓN	SOCIAL	Х		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO /		COR	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.Ø.		integ	racion@sdis.gov.¢o
TELÉFONOS	FECHA DE/INGRES	O general		FECHA DE RETIRO
3279797	DIA 🔼 MES 🚺 AÑO	2014	DIA 8	MES 3 AÑO 20#4
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECC	CIÓN
9630 de 20Á3	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		Calle 91	Sur № 4C – 26
	ANT CONTROL OF THE CO	, .,		
EMPLEO O CONTRATO				
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION	SOCIAL /	/ X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO /		COR	REOJELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.		integ	racion@sdis.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE NGRES	0 /		FECHA DE RÉTIRO
3279797	DIA 16 MES 12 AÑO	2013	DIA 17	7 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECC	DIÓN I I I I I I I I I I I I I I I I I I
9630 de 2013	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME		Calle 91	Sur Nº 4C - 26
	gardine and the second	*****	<del> </del>	······································
	EMPLEO O CONT	RATO		<del></del>
EMPRESA O ENTIDAD	geri.	PÚBLICA V	PRIVADA	PAÍS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION		لــــکــــــا		Colombia /
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO /		V	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	r <del></del>	integ	racion@sdis.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRES		4//_	FECHA DE RETIRO / 2
3279797	DIA 14 MES 3 AÑO	2013 ″	DIA 13	3 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECO	DIÓN
4077 de 2013	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USME	-	Calle 91	Sur Nº 4C – 26



#### Persona Natural

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

#### ENTIDAD RECEPTORA

Secretoria Distritol de Integración Social



Talkers which has been also described.

	EXPERIENCIA LABORALI:
200	

	and the second s		
RELACIONE SU EXPERMENCIA LABORAL	TO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	ER ESTRICTO ORDEN ORDANOLO	DOLLO COMENZANDO POR EL ACTUAL

\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	/ EMPLEO O CONT			a aura un reculto a como un reminor da verena au la rese mare un escén in a como que
EMPRESA O ENTIDAD		PÚ9LICA	PRIVADA	PMS:
SECRETARIA OISTRILAL DE INTEGRACION	SOCIAL	×		Coleribio
DEPARTAMENTO	мимстр /		COR	REO/EUECTŖÓNICO ENTIDAD
Bugotá D.C.	Bogotá D.Č.	:	integr	ación@edic(gov.co
TELÉFONOS	FECHAÕE M <b>O</b> RES	ю .	-	TECËA DE RETIRO
3279797	dia [8] mes [1] and	2013	] dia [7	MES [3 ] AND [2013
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECO	HÓN
6125 de 2012	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE USM		Calle 91	Sur N1 4 C 26

### 77

#### ordiemipo trotale die experiencia

INDIQUE ECTEMPO TOTAL DE SILEXPERENCIA LABORAL EN MUMERO DE AÑOS Y MEDES.

grant forms and some training and the con-			TÆMPO DE E	•	
lassonia can massimi ancient			Años Ì	MEGES	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\
a laa	PUBLICO			ð	, jon der
Dai <sup>M</sup>	PRIVADO		No // C	0	and the state of t
NANA W	PARTICULAR	1	$\sim$	S / 0°	De
A.	TOTAL		The state of the s	8	

#### FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TOPOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA. SON VERACES, (ARTÍCULO 56- OL LA LEY 18005).

Ciudad y iecho del diligensiamiente

FIGMA DEL SERVIDOR IPÚBLICO O CONFRATISTA

u.

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS



Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaria Distrital de Integración Social

SINAP

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

#### FORMULARIO ÚNICO



#### **DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y** RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA	
Secretaria Distrital de Integración Social	9
SIDAP	•
Última Actualización: 22-abr-2019	

2					
ning in a said and a said and a said and a said and a said and a said and a said and a said and a said and a s	1. S. J. V.	okoleonii waliozale niziwa	thá của trường con Philippia	ara na mandria in vicaina interioria.	222
200 CO 10			Activities have been been	ter the second state of the second	æa∵:
BOOKS HAVE PITE AS-TH	Same of the second	E 404 S . U 500007 £ 103 .	5 (3) 88° 1861 8° 8° 446	. Taka bao an an an an an an an an an an an an an	1483

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, INGRID JOHANA CAMARGO CASTRO

IDENTIFICADO CON C.C. O C.E. O

T.I. O

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	PARENTÉSCÓ
SOFIA BERMUDEZ CAMARGO	1140917308	HIJO(Á)
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 O

PARA RETIRARME O

PARA ACTUALIZACION &

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE O

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

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DÉ LA CYENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DE BOGOTA	AHORROS	437078991 <sup>/</sup>	SANTA LIBRADA	\$ 100,000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

	TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
- 1			

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DE BOGOTA	CREDITO	\$ 40,000,000,00



#### FORMULARIO ÚNICO

## DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)



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

calidad de Miembro sociaciones:  calidad de socio  calidad de socio  vigente, con.  Número documento
CALIDAD DE SOCIO
o vígente, con.
inti yan Av adas anterionnente, que he venido
FORMA DE PARTICIPACION
BOGOTÁ D.G. 22-abr-2619  CIUDAD Y FECHA
١



#### 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 predomínio 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

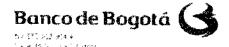
"El examinado certifica que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud, y que toda la información expresada en este documento es cierta"

1 : SULTADOS FUERON CONSIGNADOS EN UNA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL QUE REPOSA EN NUESTRA IPS

Médico	Fabian S. Ramirez T. Nediro y Circino kapandalina proportional	Trabajad	lor	
Firma	PABLAN EXMIREZ TORRES MD	Firma		
Nombre:	FABIAN SNAIDER RAMIREZ TORRES	Nombre:	Ingrid Johana Camargo Castro	
RM.	Lic.SO: 25-5205	CC N <sub>o</sub>	52473627	Fluella



Manda Johone Comorgo 82,473.627 00



#### **REFERENCIA BANCARIA**

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que dAMARGO CASTRO, INGRÍD 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. 43/70/899/ 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

GProm is Exercise Na

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE BUASNISTRA SIN RESPONSABICIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO.

REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE EDUCAÇIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE



## LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TITULO DI

Especialista en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales

## Ingrid Johana Camargo Castro

CanCC No. 52473627 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS. EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

**DIPLOMA** 

No 21953

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., Á LOS

19 DIAS DEL MES DE

DE 2015

5 (

Registro Nov. E17304 Fosto No. 1:



## LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personena Juntoica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950 en complimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICEES

### 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 títulado "RESIGNIFICACIÓN DE LAS CONCEPCIONES DE DESARROLLO HUMANO Y CICLOS EDUCATIVOS DE LOS DOCENTES DE CICLO TRES DEL COLEGIO NICOLÁS ESGUERRA ATRAVES 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 PENA SECRETARIA ACADÉMICA

REPUBLICA DE COLOMBIA



### UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

cada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolore

## OTORGA EL TITULO DE Licenciado en

Educación Básica con Énfasis en Educación Artística

A

Ingrid Johana Camargo Castro

C.C. No. 52473627

expedida en Bogoth D.C.

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

### **DIPLOMA**

Epila eindad de Ibagué, a Septiembre 23 de 2011

El Deceno de la Facultar

El Recierde la Universidad

59223

FI Secretario General

Universidad del Toltma Labro de Registro No. 12 Folio No. 49 Registro No. 59715

EXESTO Regules Dispose Articulo 42 Sinc. Sink \$58679

#### **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 524/73627 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

+ rain Best Dela

Secretaria General

Es copia

Ibagué, 23 de septiembre de 2011



Alcaldia Mayor de Bogotá, Distrito Capital Secretaria de Educación

## Colegio Ciudad de Bogotá

Institución Educativa Distrital Tornada Carbe

Aprovado por la Secretaria de Chucación de Bogotá, D.C., según Beconscimiento Oficial So. 7474 bet 19 de Nobiembre de 1998 y Resolución de Unificación 1679 del 28 de Mayo de 2002

Confiere a:

Ingrid Johana Camargo Castro

Antre Ibentituado(a) con E.J. No. 771005-16538

Expedida en Santale be Bogota

Abora Ibentificabola) con C.C., Oo.

52.473.627

Expedida en Bonota, D.C.

El Citulo de

## Bachiller Académico

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



Aegustro Interna

Libro del Colegio fio. 000 folio fio.

Fecha be Grado

Dabo en Bogotá, D.C., a los Ol bias bel jurs be Dirembre de 1994

Anta: No se Requiere Registro Gegin Bereito Ha. 221 del 6 de Migra de 1.004 Experies per el Ministerio de Contación Cacional

Duplicado Decreto 180 de 1981

Dade en Bogota. D.C. a 23 bies del une de Abril de 2000

## Colegio Ciudad de Bogotá Institución Educativa Distrital Iornada Tarde

Carrera 25 **丸0**, 53**以**-32 **如**m **C**el: 230 76 20 270 77 92 Instripción 余.C. 2932 **D**ane 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 Rectoria 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 Nível de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

### Ingrid Johana Camargo Castro

Antes T.I. No. 771005-16538 de Santafé de Bogotá Ahora C.C. No. 52.473.627 de Bogotá, D.C.

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

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

ARDO ARTURO SPINEL GOMEZ

Rector

ROSA DE QUIROGA C.C. 41.536.252 de Bogotá

Secretaria Academica



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

NOMBRES Y APELLIDOS

TIPO DE AFILIADO

TIPO DE TRABAJADOR

FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN

ESTADO DE AFILIACIÓN

ESTADO DE SERVICIO

REGIMEN

CC \$2473627

Camargo Castro, Ingrid Johana

Titular

Independiente Con Contrato De

01/04/2018

Vigente

Habilitade

Contributivé

La presente se expide a nombre de Camargo Castro, Ingrid Johana, a los 23 días del mes de abyil 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 52.475.627 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 fa 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

**CÉRTIFICA** 

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.

Tijeto: PRESTACIÓN DE SÉRVICIOS PROFESIONALES COMO RESPONSABLE DEL JARDÍN INFANTIL DE ATENCIÓN TEGRAL A PRIMERA INFÁNCIA 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

Vator: \$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 "zo: 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: 53842-11/02/2015

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: 46/12/2015 - 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 ROGOTÁ.

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

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H

Vator: \$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

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: \$,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/ÍMPLEMENTACIÓN 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 acretaría Distrital de Integración Social en Bogotá D.C.,15/02/2019

con

## **CERTIFICADO DE INHABILIDAD LEY 1918 DE 2018**

Yo <u>Ingrid Johana Carnargo Castro</u> identificado/a connúmero de cedula: <u>\$2 41 + 3 6 2 +</u> expedida en <u>Bogo ta D. C.</u> , 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 2,3 días del mes de Abril de 2019
Nombrey Ingrit Johana Camargo Castro  No. C.C. 52493627

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 0.0, 23 de Abril de 2019 Señores	
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS Ciudad	
Yo TIGNA CAMARO, CASTRO iden 52 143,627 expedida en Babto D.C., actuando en non 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo a la SECRETARÍA DISTRITAL DE Il tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depur cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicio.	NTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS para el ar, usar, analizar, circular, actualizar.
Además de mis nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se s son:	ometen a tratamiento y son autorizados
CÉDULA DE CIUDADANÍA	

CÉDULA DE CIUDADANIA
SITUACIÓN MILITAR RESUELTA (si aplica)
CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y SISTEMA DE REGISTRO
NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC - EXPEDIDO POR LA POLICIA
NACIONAL DE COLOMBIA
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. Así mismo autorizo a la SECRETARÍA DISTRITAL DÉ INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondenciá y/o correo electrónico citados en el formato único de hoja de vida del SIDEAP.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como títular 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,

INGERO TOHANA CAMPEGO CASTE



#### Formato MC - 15

### VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

PROPONENTE:

NOMBRE: INGRÍD JOHANA CAMARGO CASTRO

CEDULA: 52473627

#### OBJETO CONTRACTUAL:

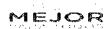
PRESTAR SERVICIOS PARÁ LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFÁNTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.

	GONDIGIONES Y/O REQUISITOS	CUMPLE (SVNO)
FORMACION ACADEMICA	Título de formación profesional en las áreas del conocimiento Ciencias de la Educación Aerapia de Lenguaje. Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Fonoquidiología 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 garanti
CERTIFICACIONES ACADEMICAS		SI
CERTIFICACIONES LABORALES EN ORDEN CRONOLOGICO DESCENDENTE		SI
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLICARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION		\$1
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		\$I
CONSTANCIA DE AFILIACION SALUD Y PENSION O SOPORTE DEL ULTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		ar Si
CERTIFICACION CUENTA BANCARIA		SI
EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL		St
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

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

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797

WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



3710 0.15

## ALCALMAMAYOR DE HOGOTÁO.C. Sociating contralates describing 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 CAMARĜO CASTRO

cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la Secretaria Distrital de Integración Social en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. Por lo tanto se le recomienda el ordenador del gasto de la entidad adelantar el proceso.

EVALUADORES-AS

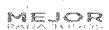
NOMBRE: TIELMAN ALEXÁNDER GONZALEZ FÓNSEGA CARGO: SUBDIRECTOR/A LOCAL USMF-SÓMAPAZ

FĨŔWA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SUBDIRECCION DE CONTRATACION

CARRERA 7 No. 32-16 Pisos 6 al 12 PBX 3279797

WWW.BIENESTARBOGOTA.GOV.CO



#### 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 así:

CODIGO PRESUPUESTA

CONCEPTO

VALOR

3-3-1-15-01-02-1096-102

102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia

21,630,000

Total:

21,636,000

CDP No. 8883

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 8103

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENDIÓN 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

SEVEND

pre\_formato\_regp\_5.rdf Vss:5

·41082

	122 - SECRE	TARÍA DISTRITAL DE INTEGRAC	IÓN SOCIAL	
01 - UNIDAD 01				
	CERTIFICADO	D DE REGISTRO PRESUPUESTA No. 11594	<b>L</b> .	
Codigo Presupues	tal    Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-15-01-02-1096-102	102 - Desarrollo integral desde la gestación hasta la adotescencia	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



#### 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 \langle \langl 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:

Copia: Subdirección de Contratación Proyectó: Fredy Salazar Rios - CPS 1506 - 2019





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

#### Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaria Distrital de Integración Social



Última Actualización: 17-jul-2019

RIMER APELLIO	0	APELLIDO SEGUNDO APELLIDO			)A)	NOMBRES		
EZA		CASTA	NĒDA			YOHANNA AISLE	N	
OCUMENTO DE	IDENTIFICACIÓN	I		SEXO	NACIONALIDA		··· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
.c ⊗ c.e (	PAS O No.	52950092	2 4	F⊗ M ○	COL ⊗ EX	TRANJERO ()		
IBRETA MILITAR					<u> </u>			
PRIMERA CLAS	SE 🔘 SEGU	INDA CLASE	O N	IUMERO	·	D.	.м	
ECHA Y LUGAR	DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN	DE CORRESPON	DENÇIA		
ECHA D	IA 8 MES	SEP AÑO	1962	Transversal	1 No 68b 44 sur			
AÍS c	olembia			PAÍS Co	lombía	DEPTO	Bogotá D.C.	
·***	ogolá D.C.	······································	/	CIUDAD Bo	golá D.C.	TELE	FONO 31	92472616
	<del></del>		*	_		·····	<u></u>	<del>-</del>
CIUDAĐ <u>B</u> o	ogotá D.C.	<del> </del>		ENVENIE VITE	eza5295@gmail	.COII:		
<i>EDUCACIÓN BÁ</i> MARQUE CON U	RMACIÓN AC SICA Y MEDIA INA X EL ÚLTIMO GI SICA SECUNDARIA	RADÓ APRÓBA		RADOS DE 10 A 6	o DE BACHILLER	ATO EQUIVALEN	i a los grai	DOS 60 A 110 DE
<i>EDUCACIÓN BÁ</i> MARQUE CON U	<b>SICA Y MEDIA</b> INA X EL ÚLTIMO GR	RADÓ APRÓBA Y MEDIA)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		ATO EQUIVALEN		DOS 60 A 130 DE
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ	SICA Y MEDIA INA X EL ÚLTIMO GI SICA SECUNDARIA	RADÓ APRÓBA Y MEDIA)	ADO (LOS GE	717				DOS 60 A 130 DE
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ	SICA Y MEDIA INA X EL ÜLTIMO GI SICA SECUNDARIA EDUCACIÓ PRIMARIA	RADO APROBA Y MEDIA) N BASICA SECUNDA	ADO (LOS GE	TIT MEDIA FEC	TULO BACH	ILLER COMERCI	AL	DOS 60 A 110 DE
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ	SICA Y MEDIA INA X EL ÚLTIMO GI SICA SECUNDARIA EDUCACIÓ PRIMARIA	RADO APROBA Y MEDIA) N BAS/CA	ADO (LOS GE	TIT MEDIA FEC	TULO BACH	ILLER COMERCI		DOS 60 A 130 DE
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ 1°. 2	SICA Y MEDIA INA X EL ÜLTIMO GF SICA SECUNDARIA  EDUCACIÓ PRIMARIA  3. 3°. 4°. 5°.	RADO APROBA Y MEDIA) N BASICA SECUNDA 6°. 7°. 8	ARIA N	TIT MEDIA FEC	TULO BACH	ILLER COMERCI	AL	DOS 60 A 130 DE
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ  1°. 2	SICA Y MEDIA INA X EL ÜLTIMO GF SICA SECUNDARIA EDUCACIÓ PRIMARIA 1 3°. 4°. 5°. SUPERIOR (PREGR	RADO APROBA Y MEDIA) N BASICA SECUNDA 6°. 7°. 8	ARIA N°. 9°. 10	MEDIA FEC	ULO BACH CHA DE GRADO DICIEMBRE	ILLER COMERCI	AL	DOS 60 A 130 DE
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ  1°. 2	SICA Y MEDIA  INA X EL ÜLTIMO GI SICA SECUNDARIA  EDUCACIÓ PRIMARIA  3°. 3°. 4°. 5°.  SUPERIOR (PREGRESTE PUNTO EN ES	RADO APROBA Y MEDIA) N BASICA SECUNDA 6°. 7°. 8	ARIA N 9°. 10	MEDIA FEC	ULO BACH CHA DE GRADO DICIEMBRE	AÑO	AL 1999	DOS 60 A 110 DE
EDUCACIÓN BÁS MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁS  1°. 2  EDUCACIÓN BILIGENCIE E	SICA Y MEDIA  NA X EL ÚLTIMO GE SICA SECUNDARIA  EDUCACIÓ PRIMARIA  3°. 3°. 4°. 5°.  SUPERIOR (PREGRESTE PUNTO EN ES	RADO APROBA Y MEDIA)  N BASICA  SECUNDA  6°. 7°. 8  ADO Y POSGRI	ARIA NORADO) N GRONOLÓ COA).	MEDIA FEC	TULO BACH CHA DE GRADO CICIEMBRE LIDAD ACADEMIA	AÑO AÑO AÑO A ESCRIBA:	AL 1999	
EDUCACIÓN BÁS MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁS  1°, 2  EDUCACIÓN DILIGENCIE E TC (TECNICA ES (ESPECIA	SICA Y MEDIA  NA X EL ÚLTIMO GE SICA SECUNDARIA  EDUCACIÓ PRIMARIA  3°. 3°. 4°. 5°.  SUPERIOR (PREGRESTE PUNTO EN ES	RADO APROBA Y MEDIA) N BASICA SECUNDA 6°. 7°. 8  ADO Y POSGR TRICTO ORDE: (TECNOLÓGI D (MAESTRIA C	ARIA MARIA POR POR POR POR POR POR POR POR POR POR	MEDIA FEC  P. 1X MES  DGICO, EN MODA  TE (TECI	TULO BACH CHA DE GRADO  DICIEMBRE LIDAD ACADEMIN NOLÓGICA ESPE CTORADO O PHO	A ESCRIBA: CIALIZADA).	1999 UN (UNIN	
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ 1°. 2 EDUCACIÓN DILIGENCIE E TC (TECNICA ES (ESPECIA RELACIONE A	SICA Y MEDIA  NA X EL ÚLTIMO GE SICA SECUNDARIA  EDUCACIÓ  PRIMARIA  3°. 4°. 5°.  SUPERIOR (PREGR  STE PUNTO EN ES  A). TL  ALIZACIÓN). MG  AL FRENTE EL NÚMI  NO. SEMESTRES	RADO APROBA Y MEDIA)  N BASICA  SECUNDA  6°. 7°. 8  ADO Y POSGA TRICTO ORDE (TECNOLÓGI G (MAESTRIA C ERO DE LA TAI	ARIA N 9°. 10  RADO) N CRONOLÓ COA). D MAGISTER RJETA PROI	MEDIA FEC  MEDIA FEC  MES  DGICO, EN MODA  TE (TECI  D) DC (DOI  FESIONAL (SI ES  NOMBRE DE L	TULO BACH CHA DE GRADO  DICIEMBRE LIDAD ACADEMINOLÓGICA ESPE CTORADO O PHO TA HA SIDO PRE OS ESTUDIOS	AÑO AÑO A ESCRIBA: CIALIZADA). VISTA EN UNA LE	UN (UNIN	VERSITARIA).
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ  1°. 2  EDUCACIÓN DILIGENCIE E TC (TECNIC/ ES (ESPECIA RELACIONE A	SICA Y MEDIA  NA X EL ÚLTIMO GE  SICA SECUNDARIA  EDUCACIÓ  PRIMARIA  3°. 4°. 5°.  SUPERIOR (PREGR  ESTE PUNTO EN EST  AL IZACIÓN). MG  AL FRENTE EL NÚM	RADO APROBA Y MEDIA)  N BASICA  SECUNDA  6°. 7°. 8  ADO Y POSGA TRICTO ORDE: (TECNOLÓGI G (MAESTRIA C	ARIA N 9°. 10  RADO) N CRONOLÓ COA). D MAGISTER RJETA PROI	MEDIA FEC P 130 MES DGICO, EN MODA TE (TECI R). DC (DOI FESIONAL (SI ES	TULO BACH CHA DE GRADO  DICIEMBRE LIDAD ACADEMINOLÓGICA ESPE CTORADO O PHO TA HA SIDO PRE OS ESTUDIOS	A ESCRIBA: CIALIZADA). VISTA EN UNA LE	AL  1999  UN (UNIX	
EDUCACIÓN BÁ MARQUE CON U EDUCACIÓN BÁ 1°. 2 EDUCACIÓN DILIGENCIE E TC (TECNICA ES (ESPECIA RELACIONE A	SICA Y MEDIA  NA X EL ÜLTIMO GF SICA SECUNDARIA  EDUCACIÓ  PRIMARIA  3°. 4°. 5°.  SUPERIOR (PREGR STE PUNTO EN ES  A). TL  ALIZACIÓN). MG AL FRENTE EL NÚMI  NO. SEMESTRES  APROBADOS	RADO APROBA Y MEDIA)  N BASICA  SECUNDA  6°. 7°. 8  ADO Y POSGA TRICTO ORDE (TECNOLÓGI G (MAESTRIA C ERO DE LA TAI	ARIA N  P. 9°. 10  RADO)  IN CRONOLÓ  COA).  D MAGISTER  RJETA PROI	MEDIA FEC  MEDIA FEC  MES  DGICO, EN MODA  TE (TECI  D) DC (DOI  FESIONAL (SI ES  NOMBRE DE L	CULO BACH CHA DE GRADO  B DICIEMBRE  LIDAD ACADEMINOLÓGICA ESPE CTORADO O PHO TA HA SIDO PRE OS ESTUDIOS DETENIDO	A ESCRIBA: CIALIZADA). VISTA EN UNA LE MES	UN (UNIN	VERSITARIA).  No. de tarjet

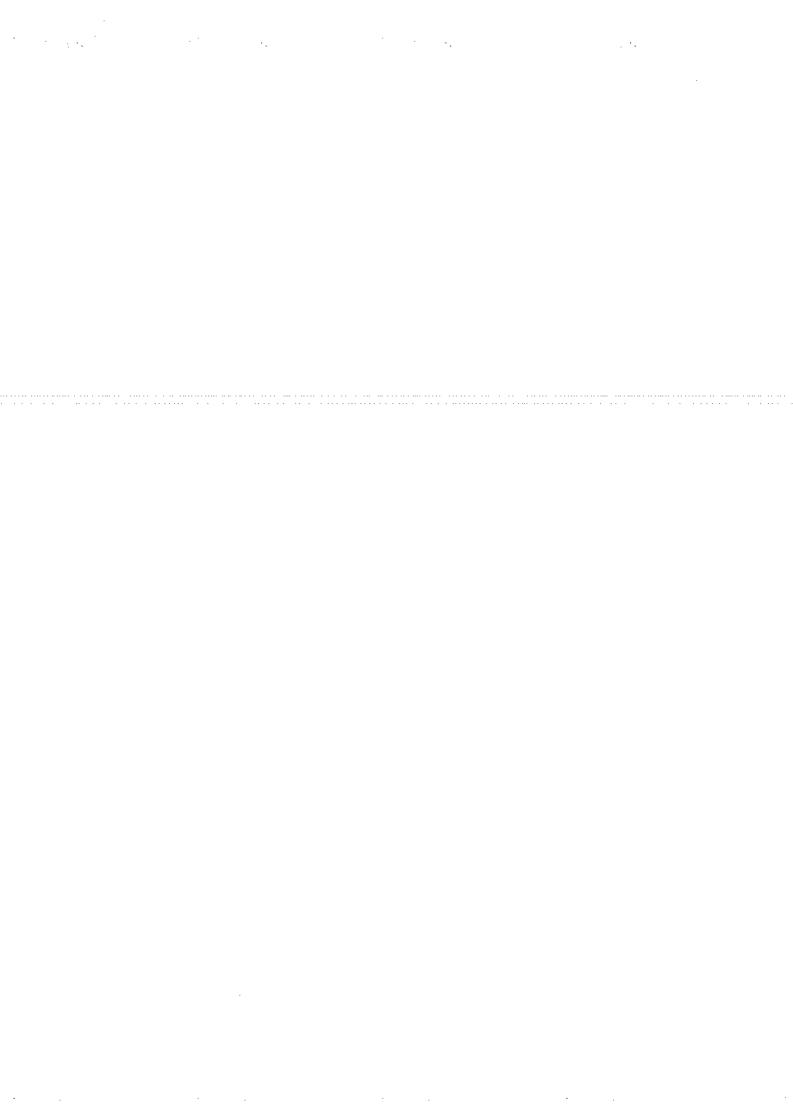
INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO

HORAS

AÑO TERMINACIÓN





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

#### Persona Natural

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

#### ENTIDAD RECEPTORA

Secretaria Distrital de Integración Social



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	r	LO HABLA		LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	8	MB	R	В	MB	R	В	MB
inglés	Х		· · · · · ·	Х			Х		

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

	EMPLEO O CONT	RATO				
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIV	'ADA	PAÍS	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR I	FAMILIAR	х		j	Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORF	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.			icbf@i	icbf.gov.co	
TFI FFONOS	FECHA DE INGRES	0 /			FECHA DE RETIRO	
3241900	DIA 1 MES 3 AÑO	2017	] ¤	IA 31	MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		D	IRECC	IÓN	
11-0754-2017 PEDAGOGA	PROTECCION	CRA 50 CALLE 26 SECTOR CAN			CALLE 26 SECTOR CAN	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	EMPLEO O CONT.	RATO				
EMPRESA O ENTIDAD		PÜBLICA	PRIV	'ADA	PAIS	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR I	FAMILIAR	Х			Colombia	
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO			CORF	REO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogolé D.C.	Bogotá D.C.			icbf@icbf.gov.co		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRES	0 /			FECHA DE RETIRO	
3241900	DIA 19 MES 4 AÑO	2016	ם כ	A 31	MES 12 ANO 2016	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		D	DIRECCIÓN		
953/16 PEDAGOGA	PROTECCION	···	С	RA 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 I	TIEMPO DE EXPERIENCIA			
OON AGEN	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



Última Actualización: 17-jul-2019

	AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF	the second secon
ž	TIEMPO TOTAL	DE EXPERIENCIA

IMPLANE EL	THE MAD A TATAL	DE SU EXPERIENCI	IA PARAMAI AI	CALMIMEDO DO	ANDE V MESCO

TIEMPO DE EXPERIENCIA OCUPACIÓN AÑOS Total

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ 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, CERTÍFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

<b>6</b>	OBSER	ACIONES I	DEL JEFE (	DE RECUR	SOS HUI	MANOS Y/C	CONTRATOS
	<u> </u>		•		er data intern		

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SID- PRESENTADOS COMO SOPORTE.	O CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO
D AGO 2019	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS
спово у тесла	Lu H.

# Bosola DC.

Doctoro ..

Matalia Basono.

Ciudad.

Doctoro Matalia la estay hacindo llera la hoja de vida de vohama meza castoneda del canhato 8103. - 2019.

ATT Ferry Cutions.

Gubdrecin Local Using, Semopor

SLALTLE CONTRATACION.

2619 aug 3 129 a

 . *.	. 1.	٠.	$v_{i}=v_{i}=v_{i}$
	,		