

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código MAGC-F03

1.DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	PAA-2021
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Anual de Adquisiciones	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.	
Código BPIN No.	No Aplica	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Octubre de 2021.	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Glenia Vega Gutiérrez	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Gestión Humana	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Dentro de la gestión administrativa del Distrito de Barranquilla, se ajustó la estructura organizacional y funcional a un modelo de gestión pública eficiente, competitivo e innovador, todo esto, de acuerdo a los fines principales del estado, para mejorar el servicio, dar respuesta eficiente a las exigencias y necesidades que la vida moderna le impone a la administración pública y prestar un mejor servicio.</p> <p>Que el artículo 67 del Decreto Acordal 0801 de 2020, establece que la Secretaria Distrital de Gestión Humana tiene como funciones primarias las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de gestión de talento humano de la Administración Central Distrital de acuerdo al Modelo de Planeación y Gestión MIPG, al plan de desarrollo y a la normatividad vigente. 2. Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital de acuerdo a las políticas y parámetros normativos establecidos. 3. Evaluar la gestión del talento humano de acuerdo con los indicadores y estrategias establecidas por la CNSC y demás normatividad vigente. 4. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de promover y proteger la salud de los trabajadores y/o contratistas y prevenir los accidentes y las enfermedades laborales en el marco de lo establecido en la normatividad vigente. <p>En atención a la gestión que requiere la Secretaría Distrital de Gestión Humana, y con el objetivo de poder gestionar las políticas, planes y acciones en materia de selección de talento humano, administrar los procedimientos para aumentar la competitividad de las dependencias, orientar y dirigir la valoración de servicios del personal de carrera y los planes de capacitación, bienestar social, seguridad y salud en el trabajo que permitan crear un ambiente de trabajo positivo, generando sentido de pertenencia en el servidor público, teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado que no existe el recurso humano suficiente en la planta de personal que cuente con la idoneidad y experiencia que le permitan cumplir con este tipo de actividades, por lo cual se hace necesario la contratación directa de once (11) personas naturales que presten sus servicios profesionales para el cumplimiento de dichas labores, y así lograr el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior la Secretaría de Gestión Humana.</p> <p>Así mismo, el Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la Secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar.</p>	
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN		
3.2.1. Objeto contractual:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.	

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código MAGC-F03

3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="456 443 1373 500"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la contratación de servicios profesionales para el desarrollo de los procesos, procedimientos y/o trámites relacionados con el funcionamiento de la Secretaría de Gestión Humana del Distrito de Barranquilla.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A						
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A						
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA							
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<p><u>OBLIGACIONES GENERALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. ✓ Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda ✓ Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. ✓ Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. ✓ Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato ✓ Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales ✓ Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas. ✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. ✓ Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. ✓ Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. ✓ Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ✓ Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. ✓ Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. ✓ Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. ✓ Cumplir de buena fe el objeto del contrato. ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. <p><u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u></p> <p><u>Ver cuadro anexo.</u></p>						
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 						
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.						
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de DOSCIENOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$288.000.000) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código MAGC-F03

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>211201</td> <td>Honorarios</td> <td>2</td> <td>ICLD</td> <td>\$288.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$288.000.000</td> </tr> </tbody> </table>						Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	211201	Honorarios	2	ICLD	\$288.000.000	TOTAL					\$288.000.000
	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor																		
	1	211201	Honorarios	2	ICLD	\$288.000.000																		
TOTAL					\$288.000.000																			
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Número:</td> <td>202100313</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$1.436.600.000.00</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Jefe Oficina de Presupuesto Secretario de Hacienda</td> </tr> </table>						Número:	202100313	Valor:	\$1.436.600.000.00	Autorizados por	Jefe Oficina de Presupuesto Secretario de Hacienda												
Número:	202100313																							
Valor:	\$1.436.600.000.00																							
Autorizados por	Jefe Oficina de Presupuesto Secretario de Hacienda																							
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.																							
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	<u>Ver cuadro anexo.</u>																							
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																								
3.6.1 Requisitos Habilitantes.																								
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																								
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. ✓ Copia de Cedula de Ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario – RUT actualizado. ✓ Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). ✓ Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. ✓ Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) ✓ Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso que aplique) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. ✓ Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC ✓ Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. ✓ Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. ✓ Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). ✓ Certificación Bancaria. <p>NOTA: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p>																							
3.6.1.2 Experiencia	<u>Ver cuadro anexo.</u>																							
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A																							
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A																							
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A																							
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A																							

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código MAGC-F03

3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgo.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario: BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
	Identificación del funcionario: 55.221.641
	Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO
	Dependencia: SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	N/A
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
CARGO:	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN HUMANA
Proyectó:	Glenia Vega Gutiérrez

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código MAGC-F03
Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Alcaldía Distrital de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las especificaciones del objeto contractual	No se logra desarrollar el objeto del contrato	2	3	6	6	Transferir el riesgo	Exigencias de garantías contractuales	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Septiembre de 2014	Diciembre de 2014	Informes de interventoría o Supervisión	Mensual	
2																							
3																							

Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf> Página 4

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS
Código MAGC-F03

CANTIDAD	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	VALOR CONTRATO	IDONEIDAD Minina específica	FORMA DE PAGO
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la solicitud y evaluación de propuestas para la adquisición de herramienta tecnológica que permita integrar el manejo de la planta de personal con nómina. 2. Formular propuestas que permitan optimizar el proceso de gestión humana a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación. 3. Desarrollar con la Gerencia de las TICs, los aplicativos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en el marco del Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Bienestar e Incentivos y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST. 4. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 6. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 8. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)	PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS - ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000).
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar con oportunidad consultas expost por concepto de cuotas partes pensionales a favor del Distrito de Barranquilla, para proceder con el cobro. 2. Emitir repuestas a consultas de cuotas partes pensionales y/o consultas expost realizadas al Distrito de Barranquilla. 3. Estudiar los soportes documentales que constituyan los títulos ejecutivos por concepto de cuotas partes pensionales. 4. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. 5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 6. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 7. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia. 	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$25.500.000)	PROFESIONAL EN DERECHO ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código MAGC-F03

<p>1</p>	<ol style="list-style-type: none"> Proyectar respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas y reclamos asignadas por el Sistema de Información para la Gobernabilidad – SIGOB. Proyectar los actos administrativos que den cumplimiento a los fallos judiciales relacionados con derechos laborales y prestaciones sociales de acuerdo con la normatividad vigente. Brindar acompañamiento para dar respuesta a los requerimientos de los entes internos y externos de control. Asistir legalmente en las solicitudes de sustitución pensional, cuota parte pensional, compartibilidad y bonos pensionales, teniendo en cuenta la documentación que reposa en el archivo de historias laborales. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	<p>VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$25.500.000)</p>	<p>PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<p>UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000).</p>
<p>1</p>	<ol style="list-style-type: none"> Colaborar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética definidas en la Entidad. Realizar las visitas domiciliarias que le sean asignadas a fin de verificar el estado del beneficiario de la sustitución pensional. Presentar informe de resultados de las visitas domiciliarias realizadas. Realizar acompañamiento en las reuniones con las diferentes organizaciones sindicales del Distrito de Barranquilla. Implementar estrategias para mejorar la interacción entre las organizaciones sindicales y la administración. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con la gestión de las personas que adelantan sus funciones en la modalidad de trabajo en casa. Apoyar en la formulación y ejecución del plan de acción como resultado de la medición del clima laboral de la entidad. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 	<p>VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$25.500.000)</p>	<p>PROFESIONAL SOCIOLOGO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<p>UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000).</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código MAGC-F03

	10. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer contactos interinstitucionales para ampliar el portafolio de beneficios dirigido a funcionarios. 2. Contactar y organizar con las instituciones educativas de nivel superior con las cuales el Distrito tiene convenios espacios de divulgación para dar a conocer las condiciones de los convenios. 3. Organizar con las instituciones de educación superior con convenios vigentes suscritos con el Distrito, feria de estudios dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía. 4. Apoyar en el proceso de suscripción de convenios interinstitucionales para beneficio de los funcionarios. 5. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 8. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/L (\$25.500.000)	PROFESIONAL EN NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.500.000).
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar estrategias para fortalecer las actividades en el marco del programa de prevención del riesgo psicosocial. 2. Coordinar actividades de apoyo profesional para la actualización del programa psicosocial adelantado en la entidad. 3. Realizar orientación psicológica a los servidores públicos que le sean asignados, en especial aquellos casos COVID19 remitidos por medicina general. 4. Apoyar en el desarrollo de actividades de promoción y prevención de la salud en el marco del plan de bienestar social y aquellas programadas desde Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Brindar capacitaciones en el marco de su competencia, para el logro de los objetivos del programa de prevención del riesgo psicosocial. 6. Realizar acompañamiento en el proceso de auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 	TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA - ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.	UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código MAGC-F03

	<p>9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.</p> <p>10. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>11. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia</p>			
1	<p>1. Coordinar el proceso de conciliación mensual a los pagos de los diferentes fondos.</p> <p>2. Apoyar en la revisión de las liquidaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes de seguridad social ordenados por sentencia judicial.</p> <p>3. Contribuir en la verificación de los descuentos autorizados por las autoridades competentes por concepto de embargos.</p> <p>4. Colaborar en la revisión de descuentos autorizados a través de libranzas por cada servidor.</p> <p>5. Absolver consultas de los funcionarios en los temas de su competencia</p> <p>6. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados en el marco de su competencia.</p> <p>7. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales.</p> <p>8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</p> <p>9. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana.</p> <p>10. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia.</p>	<p>TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)</p>	<p>PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<p>UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000).</p>
1	<p>1. Coordinar las actividades requeridas para llevar a cabo la proyección del plan estratégico del talento humano 2022.</p> <p>2. Brindar asesoría en la elaboración de encuesta de diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios.</p> <p>3. Proponer estrategias encaminadas al fortalecimiento del programa de incentivos dirigido a los funcionarios.</p> <p>4. Proporcionar acciones de mejora acorde a las observaciones de los informes de auditoría de entes internos y externos.</p> <p>5. Proyectar respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados.</p> <p>6. Absolver consultas de los funcionarios en los temas de su competencia</p>	<p>TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000)</p>	<p>PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ESPECIALIZADO CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<p>UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE DIEZ MILLONES PESOS M/L (\$10.000.000).</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código MAGC-F03

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 9. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 10. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar acciones para mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la entidad. 2. Proponer estrategias que permitan fortalecer el programa de estilo de vida saludable. 3. Brindar capacitaciones en el marco de su competencia, para el logro de los objetivos del programa de prevención del riesgo a la salud. 4. Brindar acompañamiento a los servidores públicos que le sean asignados, en especial aquellos casos COVID19 remitidos por medicina general. 5. Organizar actividades de los programas de promoción y prevención en el marco del programa de bienestar social. 6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. 7. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 8. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 9. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>PROFESIONAL EN ENFERMERIA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TREINTA Y SEIS MESES (36) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<p>UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES PESOS M/L (\$8.000.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE OCHO MILLONES PESOS M/L (\$8.000.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES PESOS M/L (\$8.000.000).</p>
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la formulación y aplicación de la encuesta para el diagnóstico de necesidades de capacitación. 2. Desarrollar campaña de sensibilización y socialización al interior de la entidad, para la aplicación de la encuesta diagnóstica. 3. Acompañar en los procesos de auditoria interna y externa aplicados al proceso de gestión humana. 4. Apoyar en la ejecución de las acciones de mejora implementadas en la dependencia. 	<p>DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$18.000.000)</p>	<p>PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE MESES (12) DE EXPERIENCIA LABORAL.</p>	<p>UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE SEIS MILLONES PESOS M/L (\$6.000.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE SEIS MILLONES PESOS M/L (\$6.000.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE SEIS MILLONES PESOS M/L (\$6.000.000).</p>

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código MAGC-F03

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 8. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de las liquidaciones de los retroactivos pensionales por concepto de sustitución. 2. Colaborar en la proyección de las liquidaciones de indemnizaciones sustitutivas, solicitado por los exfuncionarios. 3. Brindar acompañamiento en la elaboración de las liquidaciones por concepto de sentencias judiciales. 4. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con la elaboración y pago oportuno de las liquidaciones de las nóminas de sueldos, cesantías parciales y definitivas, vacaciones, primas, bonificaciones, dotaciones, subsidios y demás prestaciones sociales de los funcionarios y pensionados de la Administración Distrital, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso. 5. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo programadas con las entidades concurrentes con el cobro y/o pago por concepto de cuotas partes pensionales. 6. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. 7. Desarrollar actividades de apoyo profesional relacionadas con los asuntos que dependen directamente del despacho de la Secretaría Distrital de Gestión Humana. 8. Estudiar, evaluar y presentar recomendaciones que considere, sobre temas propios de la dependencia 	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$24.000.000)</p>	<p>PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO MESES (24) EN EL EJERCICIO DE SU PROFESION.</p>	<p>UN PRIMER PAGO A TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES PESOS M/L (\$8.000.000), UN (1) PAGO IGUAL MENSUAL POR VALOR DE OCHO MILLONES PESOS M/L (\$8.000.000) Y UN PAGO FINAL A TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE POR VALOR DE OCHO MILLONES PESOS M/L (\$8.000.000).</p>