ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-02
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 06
	SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS	Fecha de Emisión: 9 julio 2020
		Página 1 de 1

Bogotá D.C.,

3-2021-004944
Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2021-004944**
Fecha: 24-11-2021

DE: **DIANA MARÍA PARRA ROMERO**
Subsecretaria del Cuidado y Políticas de Igualdad

YENNY MARITZA GUZMÁN MOYANO
Directora de Gestión del Conocimiento (E)

PARA: **LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**
Director de Contratación

Asunto: Solicitud de Proceso de Contratación 152
LUZ ADRIANA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ

En atención al cronograma establecido en la entidad para los procesos de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2022 en el marco de la Ley 996 de 2005 - Ley de Garantías Electorales, las suscritas, previa verificación del Plan Anual de Adquisiciones definido por la Entidad, por medio del presente nos permitimos solicitar se adelanten los trámites pertinentes con el fin de avanzar en el proceso de contratación cuyo objeto consiste en: *Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento participando en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG.*

Conforme lo anterior, adjuntamos los documentos que soportan la presente solicitud y modalidad contractual. Al respecto, se aclara que teniendo en cuenta los lineamientos de contratación directa impartidos por la Dirección de Contratación, en el mes de enero de 2022 se enviará alcance a la presente solicitud.

Cordialmente,

JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE	
Firma	Yenny Guzmán
Nombre:	YENNY MARITZA GUZMÁN MOYANO
Cargo:	Directora de Gestión del Conocimiento (E)

GERENTA DEL PROYECTO	
Firma	GMP
Nombre:	DIANA MARÍA PARRA ROMERO
Cargo:	Subsecretaria del cuidado y Políticas de Igualdad

Elaboró: Lesly Paola Niño Palencia, Profesional Universitario DGC

Noviembre 2021

CONSOLIDADO GENERAL		
Seleccione con una (x), si los recursos a ejecutar son de Inversión _X_ o de Funcionamiento___		
Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios - PAABS	**No.** 152	
PROGRAMA PDD	*53 - Información para la toma de decisiones*	
META PLAN DE DESARROLLO	*Crear y fortalecer la infraestructura tecnológica del Observatorio de Mujer y Equidad de Género que permita la articulación con los sectores distritales pertinentes.*	*66%*
	Diseñar e implementar investigaciones para diagnosticar y divulgar la situación de los derechos de las mujeres y transversalizar el enfoque de género y diferencial metodológicamente.	*34%*
PROYECTO	*Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá*	
	7668	
META PROYECTO DE INVERSIÓN	*Operar (1) un Sistema de Información sobre los derechos de las mujeres, con datos provenientes de diferentes fuentes de información internas y externas.*	*33%*
	Formular e implementar una (1) estrategia metodológica que permita incluir la perspectiva de género y diferencial en la captura de la información.	*33%*
	Producir y divulgar (16) estudios y/o investigaciones sobre los derechos de las mujeres con fuente de información OMEG.	*34%*
OBJETO	*Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento participando en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG*	
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	*$ 92.818.000*	

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVAY FINANCIERA

No. De Rubro presupuestal	Nombre del proyecto o rubro	Código componente del gasto	Nombre componente del gasto	Valor
O232016055300000007668	Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá.	O232020200991114	Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración publica	$92.818.000

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 *"Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones"*. La Secretaría de la mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

El objeto de la Secretaría Distrital de la Mujer es liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas.

Mediante el Decreto Distrital 428 de 2013, se definió la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, estableciendo como pate de ella la Dirección de Gestión del Conocimiento, a la cual, mediante el artículo 11 se le asignaron las siguientes funciones:

"*a). Gestionar el apoyo técnico y financiero de cooperación para el desarrollo, que contribuya a la igualdad para las mujeres y la equidad de género. b). Formular y adelantar estudios e investigaciones útiles a la toma de decisiones frente a acciones que promuevan la igualdad para las mujeres y la equidad de género. c). Dirigir la producción y el análisis de información que dé cuenta de las condiciones de las mujeres en la ciudad. d). Realizar estudios e investigaciones que den cuenta de la situación y condición de las mujeres en el Distrito Capital. e). Levantar la línea base, dando cuenta del seguimiento y la evaluación de los impactos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. f). Producir información, análisis y recomendaciones de política sobre presupuestos sensibles al género en la ciudad. g). Dirigir el diseño e implementación del Observatorio Distrital de Mujeres y Equidad de Género. h). Diseñar e implementar un sistema de indicadores que dé cuenta del avance de la ciudad frente a la garantía de derechos de las mujeres. i). Gestionar con los sectores de la Administración Distrital la incorporación de variables en los sistemas de información, que den cuenta de la situación de las mujeres y permitan hacer análisis desde el enfoque de derechos y de género. j). Coordinar alianzas para acceder a información estadística relacionada con la misión de la Entidad. k). Coordinar la elaboración y difusión periódica de informes y boletines sobre el avance en los derechos de las mujeres y la equidad de género en el Distrito Capital. l). Construir lineamientos e implementar procesos de formación con agentes corresponsables de la implementación, monitoreo y seguimiento de las políticas públicas de igualdad para las mujeres en el Distrito Capital.".*

El Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"*, adoptado mediante el Acuerdo No. 761 del 11 de junio de 2020, tiene como objetivo general *"(...) consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz".*

En desarrollo del objetivo general del Plan Distrital de Desarrollo, se establecieron cinco propósitos entre los cuales se encuentra el de *"Construir una Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente"* y se formuló el *Programa 53 "Información para la toma de decisiones",* con lo cual se busca dar cumplimiento entre otras, a la meta sectorial del PDD: "*Crear y fortalecer la infraestructura tecnológica del Observatorio de Mujer y Equidad de Género que permita la articulación con los sectores distritales pertinente"* y. *"Diseñar e implementar investigaciones para diagnosticar y divulgar la situación de los derechos de las mujeres y transversalizar el enfoque de género y diferencial";* metas que son responsabilidad directa del Sector Mujeres, y por tanto, de la Secretaría Distrital de la Mujer como cabeza del sector. Por lo anterior, la entidad se encuentra encargada de la Coordinación, Implementación y Seguimiento de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, atendiendo a las directrices expuestas en el Acuerdo Distrital 584 de 2015 *"Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".* Así mismo, respondiendo a la *"Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030*", adoptada mediante Documento CONPES D.C. 14 de 2020.

Para cumplir con los compromisos descritos, se formuló el proyecto de inversión 7668 denominado *"Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá",* cuyo propósito central es el de *"Aumentar la generación, disponibilidad y análisis de información sobre la situación de derechos de las mujeres en Bogotá, que permita una adecuada toma de decisiones basada en evidencia con enfoques de género y diferencial.".*

En el marco de las funciones asignadas, la Dirección de Gestión del Conocimiento opera el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá (OMEG), instrumento técnico que recopila, sistematiza y analiza información que da cuenta de la equidad de género en la capital.

La operación del OMEG tiene por finalidad adelantar diversas fases de monitoreo, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, que requieren de la gestión de información y de grandes volúmenes de datos estructurados y no estructurados, que soporten los análisis, diagnósticos y estudios para la producción de documentos de recomendación de política, además para que se pueda visibilizar las brechas de desigualdad y discriminación contra las mujeres, cualificando así el abordaje de los problemas socialmente relevantes, y permitiendo ofrecer desde la Administración Distrital, alternativas para la superación de la segregación de la mayoría de la población que habita la ciudad.

La herramienta estratégica para recopilar, ordenar, analizar e interpretar y difundir información concerniente a la situación de las mujeres que habitan en el Distrito Capital es el OMEG. En este contexto, desde el Proyecto 7668, se pretende: *Operar (1) un Sistema de Información sobre los derechos de las mujeres, con datos provenientes de diferentes fuentes de información internas y externas; Formular e Implementar una (1) estrategia metodológica que permita incluir la perspectiva de género y diferencial en la captura de la información; Producir y divulgar (16) estudios y/o investigaciones sobre los derechos de las mujeres con fuente de información OMEG, entre otras metas.*

Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer lidera la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, se requiere de servicios que contribuyan a los análisis mixtos de las distintas fuentes de información que contribuyan a la consolidación de la Línea base sobre la cual se fundamenta la misma, contribuyendo al fortalecimiento de las estrategias de procesamiento y análisis de la información.

En cumplimiento de las metas del proyecto de inversión y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer lidera la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, se requiere la producción, gestión y análisis de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG, que permitan consolidar las investigaciones y estudios programados para 2022, como la Actualización de la caracterización de actividades sexuales pagadas, entre otras.

Con el fin de continuar el proceso de fortalecimiento del OMEG, se hace necesaria la contratación de un (a) profesional que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en este estudio previo para que realice de manera permanente las actividades de implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del OMEG, generando información a partir de fuentes primarias propias de la Secretaría Distrital de la Mujer, con resultados relevantes, suficientes, pertinentes y confiables para la toma de decisiones de la Secretaría y de la Administración Distrital en temas de equidad de género.

Se requiere contribuir a los análisis mixtos de las distintas fuentes de información y formular lineamientos, proponer alternativas, planes de actividades y apoyar a la Dirección en la selección de alternativas e implementación de actividades de integración, almacenamiento, consulta y análisis de datos que permitan llevar a cabo investigaciones e informes más robustos a nivel técnico, favoreciendo la consolidación del Sistema de Información sobre los derechos de las mujeres en Bogotá D.C.

En consecuencia y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con personal de planta suficiente para asumir las actividades mencionas y dada la necesidad de avanzar de forma rápida, se requiere adelantar el presente proceso contractual con el fin de contratar un (a) profesional que coadyuven al logro del objeto descrito en el presente estudio previo.

Finalmente y en atención a la emergencia generada por el virus COVID-19, el cumplimiento de las obligaciones contractuales se realizará a través de herramientas virtuales o en presencialidad, en el marco de las medidas de bioseguridad y aislamiento establecidas por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital, según el comportamiento de la pandemia por COVID-19, para lo cual el/la contratista/as garantizará/án el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por las entidades

competentes, así como las indicaciones que al respecto emita la supervisión para el cumplimiento idóneo y correcto de sus obligaciones.

Igualmente, es importante resaltar que el contrato no generara vinculo o relación laboral alguno, ni prestaciones sociales. Lo anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: (…) "*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*". Ahora bien, en atención al cronograma establecido en la entidad para los procesos de contratación directa de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2022, en el marco de la Ley 996 de 2005- Ley de garantías electorales y con ocasión de las restricciones de la mencionada ley se inicia con la estructuración del estudio previo para llegar a feliz término en la suscripción del contrato en el mes de enero 2022.

El concepto de «*término estrictamente indispensable*», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo y en el objeto del contrato, y representa el lapso de tiempo durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

Se deja expresa constancia de la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia/insuficiencia de personal, en el marco de las causales contempladas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y demás normativa que le complemente o modifique.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. IDENTIFIQUE EL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.2. OBJETO

"Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento participando en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG".

2.2.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA A CONTRATAR

La Dirección de Gestión del Conocimiento planteó la necesidad de contar con una persona con los requisitos de formación y experiencia señalados en los presentes estudios previos, para que apoye las actividades y procesos relacionados con el objeto contractual y obligaciones específicas antes descritas, en aras de dar cumplimiento con las metas propuestas por el Proyecto de Inversión 7668 - Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá.

Al momento de la elaboración del presente estudio previo, se tuvo en cuenta lo estipulado en la Circular No. 0016 del 21 de junio de 2021 *"Por la cual se establece el incremento en la Tabla de Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2022"* donde se discrimina la categoría, nivel, requisitos y el valor de los honorarios por cada perfil.

DE ACUERDO A LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD				
CATEGORÍA	**NIVEL**	**REQUISITO**	**EXPERIENCIA REQUERIDA**	**EQUIVALENCIA DE NO APLICARLA MARQUE (N/A)**
I	1	Título Profesional con tarjeta si aplica en carreras del NBC de: Economía; Matemáticas, Estadística y Afines; Sociología, Trabajo Social y Afines; ó Ciencia Política y Relaciones Internacionales. Título de posgrado en la modalidad de Especialización o su equivalencia.	Veintinueve (29) meses de experiencia profesional	De ser necesario se aplicará la equivalencia contenida en el artículo cuarto de la Resolución No. 012 de 2017

2.2.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO – CÓDIGO(S) UNSPSC

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal	20	Servicios Temporales de Recursos Humanos
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15	Servicios comunitarios y sociales	15	Desarrollo y servicios sociales	09	Servicios de análisis o gestión de problemas sociales.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

a) Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.

b) Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c) Designar supervisora para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
d) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
e) Verificar que LA (EL) CONTRATISTA realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
f) Realizar la afiliación a la ARL.

2.3.2. GENERALES DE LA (EL) CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SDMUJER.
b) Constituir y allegar a la SDMUJER las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
c) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
d) Participar y apoyar a la SDMUJER en todas las reuniones a las que ésta la convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
e) Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SDMUJER a través de la (el) Supervisora (r) del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
f) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requieran.
g) Entregar al (la) Supervisor (a), debidamente organizados y rotulados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de posibles irregularidades. (Ley 594 de 2000). (cuando a ello haya lugar).
h) Entregar a la terminación del contrato los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).
i) Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como, participar activamente en la elaboración, documentación, aplicación, mantenimiento, gestión, divulgación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, en tal sentido, deberá ceder la titularidad de los derechos patrimoniales, de explotación económica, modificación, adaptación, publicación, comercialización, distribución, entre otros, a la SDMUJER sobre "La

Obra", y hacer el registro de la misma si a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y por el tiempo que se establezca en la legislación nacional e internacional, sin perjuicio del respeto moral, la cesión enunciada previamente se realiza a título gratuito y el Contratista se obliga con la SDMUJER a coadyuvar en los trámites administrativos de registro de la obra(s) resultas del presente contrato, con la Dirección Nacional de Derechos de Autor o la entidad que legalmente asuma sus competencias.

k) Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.

l) No instalar ni utilizar ningún software sin autorización previa de la Oficina Asesora de Planeación, cuando se empleen equipos de la SDMUJER. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), así como, entregar los mismos en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).

m) Diligenciar el formato de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para la SDMUJER, antes del inicio del contrato, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto Legislativo 1295 de 1994.

n) Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia de la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; así como, mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato.

o) Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).

p) Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

q) Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).

r) Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).

s) No asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital durante la ejecución del contrato, lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. (Solo en caso de abogados)

t) Cumplir con los deberes profesionales consagrados en el Código Disciplinario del abogado. (cuando a ello haya lugar).

u) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SDMUJER.

v) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la SDMUJER en el momento en que sea requerido.

w) Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013, así: 22.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 22.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 22.3. Reportar a la ARL e Informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 22.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por La Entidad o la Administradora de Riesgos Laborales. 22.5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST adoptadas por la Entidad.

x) Proceder al cargue de cada uno de los informes para el pago con los respectivos soportes en la Plataforma Transaccional del SECOP II y en el sistema ICOPS de la SDMUJER.

y) Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato de MUJERES, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020. (Cuando a ello haya lugar con persona jurídica).

z) **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO**. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

aa) **ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA** deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

bb) **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**: Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados

de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."

cc) Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).

dd) Entregar los bienes para ingreso al almacén de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 "*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales*" o la norma que la modifique o sustituya. (Cuando a ello haya lugar).

2.3.3. ESPECÍFICAS DE LA (EL) CONTRATISTA:

a) Apoyar a la dirección de Gestión del conocimiento en la formulación de lineamientos, alternativas, planes de actividades para la integración, almacenamiento, consulta y análisis de datos que permitan llevar a cabo las investigaciones, estudios o informes que se produzcan en la Dirección de Gestión del Conocimiento.

b) Apoyar la formulación dede propuestas para la Dirección de Gestión del Conocimiento en la selección de alternativas e implementación de actividades relacionadas con los métodos para el almacenamiento de datos, problemas de interoperabilidad, limpieza, integración e interpretación de datos.

c) Realizar análisis mixtos de información de las fuentes primarias o secundarias disponibles, para consolidar y robustecer las investigaciones, estudios o informes que se produzcan en la Dirección de Gestión del Conocimiento.

d) Servir de enlace técnico entre los profesionales de infraestructura y desarrollo (Ingenieros) y el equipo de investigadoras (Analistas) en la apropiación de la nueva estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del OMEG, a partir de los lineamientos de la Dirección de Gestión del Conocimiento.

e) Apoyar la formulación de propuestas para la Dirección de Gestión del Conocimiento en la definición de investigaciones, insumos, análisis de información, visualizaciones y demás estrategias que puedan ser incluidas como parte de la información provista por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG.

f) Participar en la orientación de los diversos proyectos de investigación que se realicen desde la Dirección de Gestión del Conocimiento con el objetivo de mejorar la generación de información relacionada con la garantía del pleno goce de derechos de las mujeres en Bogotá.

g) Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento proponiendo scripts, automatizaciones y algoritmos que permitan dar un mejor manejo a la información generada por la Secretaría o recibida de otras entidades con el fin de permitir la formulación, modificación y actualización de los indicadores de género efectivo de derechos de las mujeres.

h) Orientar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la elaboración y difusión de información sobre la situación de las mujeres bajo los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de

Género y en el marco de las líneas de investigación planteadas por el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género del D.C.

i) Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la proyección de respuestas y solicitudes de información relacionada con la producción, gestión y análisis de información del OMEG.

j) Apoyar el suministro de información como insumo para el diligenciamiento de los instrumentos de planeación definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, asimismo otros informes relacionados con el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.

k) Participar en los procesos de información, entrenamiento, sensibilización, formación o capacitación convocados por la Secretaría Distrital de la Mujer relacionados con los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial, acordados con el/la supervisor(a).

l) Asistir y participar activamente a las reuniones y actividades que sean convocadas por el/la supervisor (a), lo anterior para dar cumplimiento al objeto contractual.

m) Servir como apoyo a la supervisión, según sea el caso, de los contratos o convenios que se acuerden con el supervisor y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el manual de contratación y supervisión de la entidad y los demás documentos en los que se soporte dicha actividad.

n) Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a), cuando lo requiera.

o) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.

2.3.3.1. Productos entregables a cargo de la(el) contratista

Presentar un informe de actividades por cada uno de los pagos a cobrar, de acuerdo con la forma de pago señalada en el contrato. Dicho informe deberá presentarse en el formato y/o aplicativo definido por la entidad, atendiendo los lineamientos de la Supervisión y, de igual modo, deberá contener la descripción detallada de las actividades desarrolladas en el respectivo período.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

3.1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección corresponde a la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (...)"*

De conformidad con el tipo de contratación de prestación de servicios se refiere el numeral 3ro de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual expresa:

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

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

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone:

"*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

4.1. VALOR DEL ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se suscribirá por la suma de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MC/TE ($92.818.000),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MC/TE ($8.438.000).**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y A) Registro de actividades y evidencias contractuales en el sistema ICOPS de la SDMUJER, aprobadas por la supervisión del contrato B) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, LA (EL) CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado entrega de bienes y elementos, Informe establecido por la Entidad con sus respectivos soportes de ejecución y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral. (Cuando a ello haya lugar)

PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, previa solicitud del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2022 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía, afiliación a la ARL y suscripción del acta de inicio.

5. ANÁLISIS DEL CONOCIMIENTO DEL SECTOR DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo de la siguiente manera.

La guía de Colombia Compra Eficiente expresa: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía"*.

5.1. ASPECTOS GENERALES

5.1.1. Análisis Legal. El contrato por suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación y las demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Para la Contratación directa se dará aplicación al numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

5.1.2. Análisis Comercial. El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores públicos y privado. Tales servicios, por su naturaleza se agrupan en el código UNSPSC referenciado en el presente estudio previo.

5.1.3. Análisis Técnico. Este análisis se encuentra descrito en el numeral "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD" del presente estudio previo, dicho análisis se realiza desde la normativa, el plan de acción y los estatutos de la entidad frente a la necesidad de contratar el perfil solicitado en el presente estudio.

5.1.4. Análisis Financiero. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

5.1.5. Capacidad Organizacional. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

5.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

¿Quién vende? Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

¿**Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?** Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

5.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Tabla No. 1

RELACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS CON LA SDMUJER				
NO. CONTRATO	**NÚMERO DEL PROCESO EN SECOPII**	**MODALIDAD DE SELECCIÓN**	**OBJETO**	**VALOR MENSUAL HONORARIOS**
514-2021	SECOP II: CD-PS-531-2021	Contratación Directa	*"Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento participando en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG".*	$ 8.192.000
414-2020	SECOP II: CD-PS-424-2020	Contratación Directa	*Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG*	$4.000.000

Tabla No. 2

RELACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES

NO. CONTRATO	NÚMERO DEL PROCESO EN SECOPII	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR MENSUAL HONORARIOS
CO1.PCCNTR.2774762	SECOP II: CD-IDPAC-655-2021	Contratación Directa	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	*"Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para liderar el Observatorio de la Participación del IDPAC y coordinar sus líneas de investigación"*	$ 8.330.000
263-2021	SECOP II: 263-2021	Contratación Directa	INSTITUCION UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	*"Prestación de servicios para la Fortalecer el Proceso de Gestión Ambiental asociado al Observatorio Ambiental y Agropecuario del municipio de Envigado".*	$ 8.158.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa: "***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente 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.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Entidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No obstante, lo anterior, en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple otro riesgo podrá incluirlo en el cuadro, de lo contrario, se sugiere dejar el cuadro en las mismas condiciones señaladas en este formato.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo. por parte de las áreas encargadas en la revisión.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ENTIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicado las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dirección de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Dirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	ENTIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Entidad	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:
"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

La dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional y de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores definirá en este documento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

No obstante, lo anterior si la dependencia considera necesario solicitar garantías al contratista detalle los amparos en el siguiente cuadro:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

De conformidad con lo señalado en el Literal D) del ***"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"*** publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales no deben hacer el análisis en cuanto si aplican o no los acuerdos comerciales para los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de **Contratación Directa** y de mínima cuantía. (Negrilla y subrayado fuera de texto). Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

10. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

10.1 Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por la *Directora de Gestión del Conocimiento*, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

10.2 Lugar de ejecución: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

Domicilio contractual: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

SUBSECRETARIA – DIRECTORA - ASESORA - JEFE DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: YENNY MARITZA GUZMÁN
Firma: Yenny Guzmán
Cargo: Directora de Gestión de Conocimiento (E)

El presente estudio previo SI _X_ NO __ cumple con la meta establecida para el proyecto de inversión, por lo que se considera técnicamente viable.

SANDRA CATALINA CAMPOS ROMERO
Jefa Oficina Asesora de Planeación

FIRMA EP 152_7668

Informe de auditoría final 2021-11-24

Fecha de creación:	2021-11-22
Por:	Andrea Paola Bello Vargas (apbello@sdmujer.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA-ZqiuqSQEEKqylz-udTVtyD3mzwZ1vr6

Historial de “FIRMA EP 152_7668”

Andrea Paola Bello Vargas (apbello@sdmujer.gov.co) ha creado el documento.
2021-11-22 - 19:22:44 GMT

El documento se ha enviado por correo electrónico a CATALINA CAMPOS ROMERO (scampos@sdmujer.gov.co) para su firma.
2021-11-22 - 19:29:58 GMT

CATALINA CAMPOS ROMERO (scampos@sdmujer.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-11-24 - 4:40:33 GMT

CATALINA CAMPOS ROMERO (scampos@sdmujer.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-11-24 - 4:42:35 GMT. Origen de hora: servidor.

Acuerdo completado.
2021-11-24 - 4:42:35 GMT

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

De acuerdo con el Decreto Distrital 428 de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer es la entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres y tiene por objeto, liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° literal u) del Decreto 428 de 2013 es función de la Secretaria de Despacho:

> *"u). Expedir los actos administrativos y celebrar, de acuerdo con su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en las servidoras y servidores públicos de la Secretaría."*

Que la certificación de experiencia e idoneidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el procedimiento vigente deberá ser suscrita por en las/los Subsecretarias/os, Directoras/es, Jefas/es de Oficina y Asesoras/es de Despacho.

Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, exige acreditar la experiencia e idoneidad de la (el) contratista, para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, se verificó la hoja de vida de LUZ ADRIANA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52815460, evidenciando que tiene la experiencia y la idoneidad requerida en los estudios previos, de acuerdo con los soportes que se describen a continuación:

- Título de Estadística de la Universidad Santo Tomás.

- Sin título de especialización. Se aplica equivalencia de experiencia según la Resolución 012 del 12 de enero de 2017.
  *"ARTICULO CUARTO - **EQUIVALENCIAS:** Para efectos de la tabla de honorarios se establecen las siguientes equivalencias.*
  1. *(…)*
  2. *Título de Postgrado en la Modalidad de Especialización por dos (2) años de experiencia profesional o viceversa."*

- Si bien, en la hoja de vida se acredita experiencia profesional superior, para el cumplimiento del perfil se toman los soportes de experiencia profesional en la que acredita 4 año(s) 6 mes(es) y 13 día(s) de experiencia. En consecuencia, cumple con lo requerido toda vez que el mínimo requerido de experiencia es veintinueve (29) meses y por equivalencia del título de postgrado son dos (2) años. Para un total mínimo de cuatro (4) años y cinco (5) meses.

EMPRESA	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
			MESES	DIAS	
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	17/07/2020	23/09/2020	2	7	
Melexa	03/12/2019	27/04/2020	4	25	
Cerescos SAS	21/12/2015	01/12/2019	47	11	
TOTAL			**54**	**13**	**4 año(s) 6 mes(es) y 13 día(s)**

Que una vez verificados los requisitos se puede constatar que la señora LUZ ADRIANA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52815460, cumple con los requisitos exigidos según el perfil establecido en los Estudios Previos y la Circular que regula el perfil, experiencia e idoneidad de las personas que pretenden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Distrital de la Mujer.

En consecuencia, certifico que la señora LUZ ADRIANA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52815460, cumple los requisitos técnicos y específicos esenciales requeridos en los Estudios Previos y resulta conveniente para la Secretaría Distrital de la Mujer suscribir un contrato de prestación de servicios para *"Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión del Conocimiento participando en la implementación y actualización de la estrategia de producción, gestión y análisis mixto de información del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG"*

Dado en Bogotá, en el mes de diciembre de 2021.

ANDREA RAMIREZ PISCO
Directora de Gestión del Conocimiento

Proyectó: Laura Melissa Zambrano Luna – Contratista DGC