**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** **Código: MAGC –F03**

| **1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | PAA - 2022 |
| | **Consecutivo** | |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | Inversión. | |
| **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones** | Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla | |
| **Código BPIN No.** | 2021080010064 | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | Enero de 2022 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :** | Santiago Vásquez Valderrama | |
| **Dependencia solicitante:** | **Secretaría Distrital de Gestión Social** | |
| **Tipo de Contrato:** | Servicios Profesionales | **Otro:** |

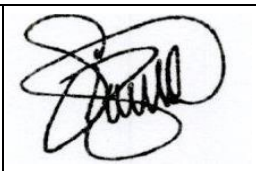
| **3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓNArtículo 2.2.1.1.2.1.1.)** | |
|---|---|
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.<br><br>La Constitución Política de la República de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.<br><br>En desarrollo de lo anterior, la Ley 687 de 2001 autorizó a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales y/o Distritales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano (centros de vida) para la tercera edad en cada una de sus respectivas entidades territoriales.<br><br>Por consiguiente, el Concejo Distrital de Barranquilla aprobó **el Acuerdo 013 de 2004** "por el cual se hace obligatorio la emisión de una estampilla para financiar programas de dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad".<br><br>**En el Plan de Desarrollo "SOY BARRANQUILLA 2020-2023"** se establece que, El Distrito debe garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad, articulándose a programas nacionales enmarcados en la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2015 – 2024, y en cumplimiento de las normas expedidas para tal fin. Barranquilla cuenta con cerca de 110 mil personas mayores a 64 años, donde el 59% son mujeres y el 41% son hombres. Un número importante de estos son atendidos en uno de los 26 Centros de Vida fijos o de los más de 100 comunitarios que ofrece el Distrito para atender a la población de adulto mayor para proteger sus derechos.<br><br>En el marco de este programa, el Distrito de Barranquilla se propone llevar a cabo el **Proyecto Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla** cuya meta producto al 2023 es la de atender y de beneficiar a 8.000 adultos mayores anualmente. La dependencia responsable de alcanzar este propósito es la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br><br>De conformidad con el artículo 69 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, las siguientes: |

| | |
|---|---|
| | *FUNCIONES PRIMARIAS*<br><br>• Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden nacional y distrital.<br><br>• Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.<br><br>*FUNCIONES SECUNDARIAS:*<br><br>• Gestionar las políticas públicas sociales del Distrito de Barranquilla en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad), liderando la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos que permitan su desarrollo, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos, de conformidad con la normatividad vigente.<br>• Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector.<br>• Gestionar la entrega de subsidios distritales y nacionales a la población vulnerable del Distrito de Barranquilla, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan y con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada caso.<br>• Brindar asesoría y asistencia a las Alcaldías Locales, en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, estrategias, programas, y proyectos sociales, de manera articulada con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.<br>• Generar acuerdos y sinergias con organismos y entidades del sector para la gestión en materia de desarrollo social del Distrito de Barranquilla, que permitan lograr mayor eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos públicos, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.<br>• Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.<br><br>De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, no existe personal en planta suficiente que adelanten las tareas aquí plasmadas, el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de un grupo interdisciplinario de profesionales para brindar apoyo en la política nacional de envejecimiento y vejez destinada a la población beneficiaria así como las en las actividades que se realizan en los Centros de Bienestar y en los Centros de vida, garantizando que de esta manera se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social de una forma eficaz y en los tiempos establecidos. |
| **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 ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**. |
| **3.2.2 Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:<br><br>**ITEM** \| **Clasificación UNSPSC** \| **Clase**<br>1 \| 80111600 \| Servicios de personal temporal |

| | |
|---|---|
| | |
| **3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual** | Se requiere contratar los Servicios Profesionales de un grupo interdisciplinario que tengan conocimiento y formación, para que brinden apoyo en la Secretaría Distrital de Gestión Social en el Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida y Centros de Bienestar del Distrito de Barranquilla. |
| **3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | No aplica. |
| **3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:** | No aplica. |
| **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA** | |
| **3.3.13.3.1 Obligaciones del Contratista:** | Obligaciones Generales:<br><br>1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada y en el plazo establecido.<br>2. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual.<br>3. 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 Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda<br>4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.<br>5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep<br>6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato<br>7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales<br>8. Pagar los impuestos a que haya lugar.<br>9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.<br>10. Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto.<br>11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br>12. Coordinar y acatar las sugerencias del Supervisor del contrato para el desarrollo del proyecto.<br>13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.<br>14. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.<br>15. Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista.<br>16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.<br>17. 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.<br>18. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.<br><br>Obligaciones Específicas: Ver Cuadro Anexo. |
| **3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:** | EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:<br><br>a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.<br>b) Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>c) Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales<br>d) Realizar la supervisión del contrato. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 (artículo 2° numeral 4, literal h) y el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9.), el contrato resultado del proceso que aquí se adelante se denominara: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. En consecuencia, la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de |

<table>
<tr><td></td><td>servicios de la Secretaría Distrital de Gestión Social para la operación del Programa del Adulto Mayor corresponde a contratación directa.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado de la presente contratación es de DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($ 2.174.659.655,00 ) y 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 Análisis del Sector.
<table>
<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>
<tr><td>1</td><td>4141104</td><td>414110402 OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE VIDA</td><td>8</td><td>ESTT</td><td>$ 2.174.659.655,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 2.174.659.655,00</td></tr>
</table>
Nota: Teniendo en cuenta que el Valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>Ver Anexo</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 2.332.507.655,00</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de Oficina de Presupuesto.<br>Secretaria Distrital de Hacienda.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>Ver Cuadro Anexo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.<br><br>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>
<ul>
<li>Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente. en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaracion de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatabilidades.</li>
<li>Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.</li>
<li>Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional, si aplica.</li>
<li>Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado</li>
<li>Hoja de vida en el formato estipulado por el DAFP a través del SIGEP, con su aprobación de la Secretaría Distrital de Gestión Social.</li>
<li>Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP a través del SIGEP</li>
<li>Certificaciones de los estudios cursados y aprobados.</li>
<li>Certificaciones de experiencia laboral.</li>
<li>Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica.</li>
<li>Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li>
<li>Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.</li>
<li>Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li>
<li>Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.</li>
</ul></td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | • Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral.<br>• Examen médico ocupacional.<br>• Certificado Bancario.<br><br>Nota: la información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres días siguientes a la publicación del proceso. | |
| **3.6.1.2 Experiencia** | Ver Cuadro Anexo. | |
| **3.6.1.3 Capacidad Financiera** | No Aplica. | |
| **3.6.1.4. Capacidad Organizacional** | No Aplica. | |
| **3.6.2. Factores de Evaluación** | No Aplica. | |
| **3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas** | No Aplica. | |
| **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 Riegos. | |
| **3.8 Garantías:** | Ver Cuadro Anexo. | |
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | Nombre del funcionario: | Ver Cuadro Anexo |
| | Identificación del funcionario: | Ver Cuadro Anexo |
| | Cargo: | Ver Cuadro Anexo |
| | Dependencia: | **Secretaría Distrital de Gestión Social** |
| **3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía** | No Aplica. | |
| **3.10 Plazo de Ejecución del Contrato** | Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, contado a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. | |
| **3.11 Liquidación del Contrato** | Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. | |
| **3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.** | No Aplica. | |
| **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:** | **SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA** |
| **CARGO:** | **Secretario Distrital de Gestión Social** |
| Revisó: | Samir E Barranco M. Abogado |

**Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS**

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.2.5.2, numeral 2, del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada 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 riegos 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 | 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 | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Específico | Interno | Planeación | Financiero | Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato | 1 | 2 | 3 | a | Distrito | Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | Con la presentación de la cuenta de cobro | Conforme al plazo establecido en el contrato | Verificación de cumplimiento de las cuentas | Mensual |
| 2 | Específico | Interno | Planeación | operacionales | Incapacidad temporal o permanente del contratista | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | e | Contratista | Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido /terminado – conforme particularidades de la situación | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de | Conforme al plazo establecido en el contrato | Periódicas, verificar cumplimiento | Mensual |
| 3 | Específico | Interno | Planeación | Económicos | Incremento en contribuciones de entidades públicas | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato | 1 | 1 | 2 | c | Contratista | Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | Con la presentación de los estudios previos | Conforme al plazo establecido en el contrato | Revisión de la legislación en tributación | Inicio del contrato |
| 4 | Específico | Interno | Planeación | Operacionales | Desistimiento o abandono del servicio contratado | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | d | Contratista | Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamient | Conforme al plazo establecido en el contrato | Periódicas, verificar cumplimiento | Mensual |

**Fuente:**http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

# Prestación de Servicio Profesionales

| Perfil | Obligaciones | Valor | Plazo | Forma de pago | Garantías | Supervisor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de pregrado de Ingeniero de Sistemas. Experiencia Minima de 6 meses en el ejercicio de su profesión. | 1.Realizar cruces de las bases de datos de los priorizados y beneficiarios del programa Adulto Mayor.<br>2.Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios de los procesos de sistemas del programa Adulto Mayor.<br>3.Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa Adulto Mayor.<br>4.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 5.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $ 30.591.917,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/L ( $ 2.771.917,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 2.782.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 2.782.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |
| Titulo de pregrado de Trabajadora Social. Experiencia Minima de 6 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Orientar e informar a los adultos mayores que se acerquen a preguntar sobre la oferta institucional que existe para ellos.<br>2. Realizar visitas domiciliarias dentro del marco del programa adulto mayor a los beneficiarios del Subsidio Distrital y Subsidio Nacional.<br>3. Velar por la correcta gestión documental.<br>4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 5.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $ 30.591.917,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/L ( $ 2.771.917,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 2.782.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 2.782.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de Pregado de Abogado. Experiencia Minima de 7 meses en el ejercicio de su profesión. | 1-Dar respuesta oportuna y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB.<br>2- Brindar apoyo en la organizacion de soportes e insumos tecnicos y juridicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relacion al programa adulto mayor. 3- Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios del programa primera infancia enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley, incluyendo el respectivo registro en el Drive de PQRSD de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Gestion Social.<br>4- Asistir y acompañar en representación de la Secretaría Distrital de Gestión Social a los operativos o diligencias que se programan por parte de las distinta dependencias en materia policiva, social o administrativa.<br>5- Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, durante el mes que fueron realizadas.<br>6- Realizar la Rendición de Cuentas Electrónicas de todas las peticiones y solicitudes resueltas durante el mes, con el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB. | $ 31.900.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022 | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero de 2022 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 2.900.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 2.900.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 2.900.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ<br>C.C 72.310.292<br>ASESOR DE DESPACHO |
| Titulo de Pregado de Abogado. Experiencia Minima de 8 meses en el ejercició de su profesión. | 1. Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB.<br>2. Brindar apoyo en la organizacion de soportes e insumos tecnicos y juridicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relacion al programa adulto mayor.<br>3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley.<br>4. Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas.<br>5. Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores.<br>6. Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa primera infancia y de quienes soliciten acceso o informacion sobre el particular. | $ 36.666.666,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022 | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ( $ 3.326.666,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 3.334.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 3.334.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | RAUL ERNESTO PAEZ VASQUEZ<br>C.C 3.746.109<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de pregrado de Administrador de Empresas. Experiencia Minima de 9 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar. | 1.Brindar asesorías de caracter Administrativo a la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del proyecto Subsidio Adulto Mayor.<br>2. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensión de los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor.<br>3. Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayoren el Distrito de Barranquilla.<br>4. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa Adulto Mayor.<br>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 6 .Apoyar la gestión documental del Programa Adulto Mayor.<br>7 .Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $ 38.124.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 3.464.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 3.466.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 3.466.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |
| Titulo de pregrado de Contaduria Pública. Experiencia Minima de 9 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar. | 1.Prestar servicios profesionales para la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del proyecto adulto mayor del Distrito de Barranquilla brindando asesorías contables y Financieras.<br>2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios.<br>3. Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla.<br>4. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa Adulto Mayor.<br>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 6 Apoyar la gestión documental del Programa Adulto Mayor. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $ 38.124.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 3.464.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 3.466.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 3.466.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Economista . Experiencia Minima de 10 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Analizar y revisar los soportes de cuentas de cobros de los diferentes contratistas del programa adulto mayor.<br>2. Participar activamente en las actividades en las que sea convocado por la secretaría Distrital de Gestión Social.<br>3. Participar en los procesos administrativos y logísticos desde su area de experticia en el desarrollo del proyecto Centros de vida.<br>4. Organizar archivo físico y digital del programa adulto mayor.<br>5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor..<br>6. Elaborar documentos con la información financiera del Programa Adulto Mayor.<br>7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $ 38.874.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 3.534.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 3.534.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 3.534.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Titulo de pregrado de Ingeniero Industrial. Experiencia Minima de 11 meses en el ejercicio de su profesión. | 1.Gestionar insumos para tramitar una respuesta oportuna y eficaz de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa por concepto de reclamos, quejas y novedades de origen. individual y comunitaria.<br>2. Realizar el levantamiento de las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas por los entes de control.<br>3. Coordinar actividades para el mejoramiento del programa Adulto Mayor en lo que respecta al proyecto de subsidio Distrital y nacional.<br>4.Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada y virtual a la población del adulto Mayor.<br>5.Apoyar en las jornadas de pago de subsidios del programa Adulto mayor.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.040.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ( $ 3.730.900,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/L ( $ 3.730.910,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/L ( $ 3.730.910,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Fisioterapeuta. Experiencia Minima de 12 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de fisioterapia prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor en los Centros de Vida.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente de fisioterapia con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.433.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 3.763.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregado como Nutricionista Dietista. Experiencia Minima de 12 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de nutrición prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor en los Centros de Vida.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente de nutrición con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.433.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 3.763.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Trabajador Social. Experiencia Minima de 12 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar desde su experticia los servicios psicosociales prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor en los Centros de Vida.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente de trabajo social con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.433.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 3.763.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregado como Psicólogo. Experincia Minima de 12 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de atención psicosocial prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente de psicología con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.433.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 3.763.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Enfermera. Experiencia Minima de 12 meses en el ejercicio de profesión. | 1. Revisar los servicios de enfermería y salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del programa adulto mayor.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente de salud con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Gestionar trámites y documentación desde su area de experticia para el cumplimiento de los fines del programa audlto mayor.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.433.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 3.763.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregado de Nutricionista Dietista. Experiencia Minima de 12 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de nutrición prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor en los Centros de Vida.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente de nutrición con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.433.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 3.763.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de enfermero. Experiencia Minima de 12 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de enfermería y salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del programa adulto mayor.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente de salud con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Gestionar trámites y documentación desde su area de experticia para el cumplimiento de los fines del programa audlto mayor.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 41.433.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 3.763.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 3.767.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | LEILA MARGARITA YIDIOS CHAR C.C 45.563.247 ASESORA DE DESPACHO |
| Título de Pregado de Gerontólog a. Experinecia Minima de 15 en el entidades públicas o privadas. | 1. Revisar los servicios de atención prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor en los Centros de Vida.<br>2. Realizar visitas a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría Distrital de Gestión Social.<br>6. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 8.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 46.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.180.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Contador Púbico. Experiencia Minima de 15 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Brindar asesorías a la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del Programa Adulto Mayor en torno a temas contables y financieros.<br>2. Participar en la planeación de la optimización de los recursos humanos, procedimientos y acciones destinados a la atención del adulto mayor.<br>3. Generar informes del programa de adulto mayor, en el cual se evidencie el manejo de los recursos.<br>4. Analizar y revisar las propuestas económicas de los diferentes proponentes.<br>5. Elaborar documentos con la información financiera del Programa Adulto Mayor.<br>6. Realizar auditorías periódicas a los diferentes operadores, verificando que cumplan con lo estipulado.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 8 .Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 46.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.180.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregado de Psicóloga. Experiencia Minima de 15 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de atención psicosocial prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor con el fin de garantizar una optima prestación de servicio. .<br>2. Gestionar la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que reciba la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>3. Gestionar los ingresos de los adultos mayores cualificados a los Centros de Bienestar.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>6. Gestionar las actividades administrativas y operativas del proyecto Centros de Bienestar.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 8 .Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 46.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.180.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Ingeniero Industrial. Experiencia Minima de 15 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Realizar informes de las actividades ejecutadas y de los resultados obtenidos, generando a partir de estos planes de acción que promuevan la mejora dentro del programa.<br>2. Consolidar la información de indicadores, datos sobre población atendida, cumplimiento de metas y calidad de la atención.<br>3. Propiciar enlaces con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla, para que sus programas beneficien a los adultos mayores, en especial aquellos que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social.<br>4. Coadyuvar a la gestión documental y la recepción de la documentación de las solicitudes.<br>5. Participar dentro de las mesas técnicas, comité del Adulto mayor y consejo de política social cuando sea requerido .<br>6. Coadyuvar con pertinencia e idoneidad en los procesos de atención, seguimiento, auditoría, orientados al bienestar y desarrollo del programa de Adulto mayor.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 8. Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 46.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.180.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/L ( $ 4.182.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregrado de Negocios y Finanzas Internacionales. Experiencia Minima de 16 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Brindar asesorías a la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del Programa Adulto Mayor en torno a temas financieros. 2. Participar en la planeación de la optimización de los recursos financieros, procedimientos y acciones destinados a la atención del adulto mayor.<br>3. Elaborar documentos con la información financiera del Programa Adulto Mayor.<br>4. Realizar auditorías periódicas a los diferentes operadores, verificando que cumplan con lo estipulado.<br>5. Realizar seguimiento a la gestión presupuestal del proyecto Centro de vida.<br>6. Asesorar a los supervisores en la revisión de facturas y presupuestos.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 8. Apoyar la gestión documental en el area financiera del Programa Adulto Mayor .<br>9.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $ 48.060.417,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/L ( $ 4.360.417 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.370.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.370.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de Pregrado en Comunicación Social. Experiencia Minima de 17 meses en el ejercicio de su profesión. | 1.Manejo de Redes sociales del secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez, Instagram y Twitter.<br>2.Creación de contenido para Redes sociales del secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez.<br>3.Construcción de parrilla de contenido para Redes sociales del secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez.<br>4.Realizar análisis de estadísticas de las redes sociales, Instagram y Twitter, del secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez.<br>5.Coordinar transmisión por Facebook Live del programa CDV Radio de Adulto Mayor.<br>6.Reporte diario al equipo de Adulto Mayor, sobre las métricas de Facebook y transmisión de CDV Radio, con respectiva retroalimentación del contenido del día.<br>7.Participación como locutora en la mesa de trabajo del Programa CDV Radio.<br>8.Elaboración mensual de análisis de estadísticas de la transmisión diarios de CDV Radio.<br>9.Interactuar con la comunidad de las redes sociales de la Secretaría de Gestión Social, Instagram, Facebook y Twitter.<br>10.Atender adecuadamente las PQR (preguntas, quejas y reclamos) que lleguen a las redes sociales de la Secretaría de Gestión Social, Instagram, Facebook y Twitter. | $ 48.300.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.390.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.391.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.391.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | ROBERT JOSE BARRAZA ÁVILA<br>C.C 8.780.170<br>ASESOR DE DESPACHO |
| Titulo de Pregado de Abogado. Experiencia Minima de 18 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB.<br>2. Brindar apoyo en la organizacion de soportes e insumos tecnicos y juridicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relacion al programa adulto mayor.<br>3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley.<br>4. Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas.<br>5. Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores.<br>6. Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor y de quienes soliciten acceso o informacion sobre el particular.<br>7. Consultar en bases de datos los beneficiarios que han sido remitidos por los órganos de control o que conforman el Ministerio Público. 8.Apoyar la gestión contractual del Programa Adulto Mayor.<br>9. Asistir y apoyar en cualquier evento relacionado con los programas de la Secretraría Distrital de Gestión Social.<br>10. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $ 50.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022 | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero de 2022 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.540.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 4.546.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 4.546.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | RAUL ERNESTO PAEZ VASQUEZ<br>C.C 3.746.109<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de Pregado de Abogado. Experiencia Minima de 19 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB.<br>2. Brindar apoyo en la organizacion de soportes e insumos tecnicos y juridicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relacion al programa Adulto Mayor.<br>3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley.<br>4. Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas.<br>5. Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores.<br>6. Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor y de quienes soliciten acceso o informacion sobre el particular.<br>7. Consultar en bases de datos los beneficiarios que han sido remitidos por los órganos de control o que conforman el Ministerio Público. 8.Apoyar la gestión contractual del Programa Adulto Mayor.<br>9. Asistir y apoyar en cualquier evento relacionado con los programas de la Secretraría Distrital de Gestión Social.<br>10. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $ 51.098.300,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022 | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero de 2022 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ( $ 4.638.300,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 4.646.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 4.646.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Titulo de Pregado de Abogado. Experiencia Minima de 19 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB.<br>2. Brindar apoyo en la organizacion de soportes e insumos tecnicos y juridicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relacion al programa Adulto Mayor.<br>3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley.<br>4. Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas.<br>5. Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores.<br>6. Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor y de quienes soliciten acceso o informacion sobre el particular.<br>7. Consultar en bases de datos los beneficiarios que han sido remitidos por los órganos de control o que conforman el Ministerio Público. 8.Apoyar la gestión contractual del Programa Adulto Mayor.<br>9. Asistir y apoyar en cualquier evento relacionado con los programas de la Secretraría Distrital de Gestión Social.<br>10. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $ 51.098.300,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022 | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero de 2022 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ( $ 4.638.300,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 4.646.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ( $ 4.646.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado como Ingeniera de alimentos. Experinecia Minima de 20 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Realizar seguimiento al componente nutricional del programa en los Centros de vida.<br>2. Asesorar al supervisor para el seguimiento y supervisión del componente de nutrición en el proyecto de Centros de vidas.<br>3. Hacer seguimiento al ciclo de minuta del proyecto Centros de vida para el adulto mayor<br>4. Verificar que los procedimientos de preparación de alimentos cumpla con los estandares de calidad y fomentar las buenas prácticas de manufuctura en los procesos de elaboración de alimentos del proyecto centros de vida<br>5. Participar en los comités para el seguimiento y aprobación de cambios en los ciclos de minuta.<br>6.Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría Distrital de Gestión Social.<br>7. Revisar las proyecciones de las raciones de alimentos para garantizar la entrega de las mismas.<br>8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. 9.Apoyar la supervisón de los contratos de adulto mayor. 10.Apoyar la gestión documental en el area de alimentación | $ 51.750.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 4.700.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ( $ 4.705.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ( $ 4.705.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregrado como Medico Cirujano. Experincia Minima de 20 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del programa adulto mayor.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su area de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor desde el componente salud, con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>5. Gestionar trámites y documentación desde su area de experticia para el cumplimiento de los fines del programa audlto mayor.<br>6. Hacer seguimiento a la entrega de los exámenes médicos aplicados a los adultos mayores aptos para ingreso a los Centros de Bienestar<br>7. Hacer seguimiento a las evoluciones médicas de los adultos mayores beneficiarios del proyecto Centros de Bienestar.<br>8. Apoyar la supervisión de los contratos del Programa Adulto Mayor .<br>9.Apoyar la gestión documental en el area de salud del Programa Adulto Mayor<br>10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 51.750.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 4.700.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ( $ 4.705.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL PESOS M/L ( $ 4.705.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado como Psicóloga . Experincia Minima de 21 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Revisar los servicios de atención psicosocial prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor en los Centros de Vida.<br>2. Coadyuvar en el desarrollo de estrategias de orientación psicosocial y estimulación cognitiva dentro del programa adulto mayor.<br>3. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor.<br>4. Realizar visitas domiciliarias a la población adulto mayor en las actividades que lo requieran.<br>5. Revisar informes de gestión de los contratistas del programa adulto mayor con el fin de garantizar una optima prestación de servicio.<br>6. Suministrar información a los Adultos Mayores de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedan acceder a la oferta institucional.<br>7. Organizar archivo físico y digital del programa adulto mayor.<br>8. Participar desde su area de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>9. Apoyar la supervisión de los contratos del Programa Adulto Mayor<br>10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 52.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ( $ 4.720.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/L ( $ 4.728.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/L ( $ 4.728.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ<br>C.C 72.310.292<br>ASESOR DE DESPACHO |
| Titulo de pregrado de Abogada. Experiencia Minima de 22 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Apoyar desde su perfil profesional en el área jurídica el proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla.<br>2.Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensión de los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor.<br>3. Gestionar las publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social.<br>4. Apoyar la gestión documental del programa Adulto Mayor.<br>5. Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla.<br>6. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa.<br>7. Realizar convocatoria a los eventos que se organicen del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla.<br>8. Orientar en la elaboración de los derechos de petición o solicitudes a los beneficiarios del programa Adulto Mayor.<br>9. Realizar procesos pedagógicos de los derechos del Adulto mayor.<br>10. Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $ 52.800.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 4.800.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 4.800.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ( $ 4.800.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES<br>C.C 22.519.979<br>ASESORA DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de pregrado como politólogo. Experincia Minima de 23 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Brindar apoyo en la formulación, implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Vejez y Envejecimiento.<br>2. Brindar apoyo técnico y administrativo en la elaboración de calendarios, planes de trabajo, propuestas y proyectos que sean requeridos para la gestión e implementación de la Política Pública Distrital de Vejez y Envejecimiento.<br>3. Participar y organizar reuniones, asambleas y los espacios de concertación que sean necesarios durante la etapa de formulación e implementación de la Política Pública Distrital de Vejez y Envejecimiento.<br>4. Realizar los procesos de caracterización y mapeo de las organizaciones de la sociedad civil que participaran en los espacios de concertación a lo largo de todo el proceso de formulación e implementación de la política pública.<br>5. Organizar y elaborar informes detallados con la información adquirida a partir de los espacios de concertación.<br>6. Apoyar técnica y administrativamente la gestión, implementación e institucionalización del Consejo Distrital del Adulto Mayor.<br>7. Brindar apoyo técnico y administrativo en la elaboración de calendarios, planes de trabajo, propuestas y proyectos que sean requeridos para la gestión e implementación del Consejo Distrital del Adulto Mayor.<br>8. Desarrollar metodologías propias de la profesión para la realización de formatos y la documentación que se requiera para el programa de Adulto Mayor.<br>9. Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría Distrital de Gestión Social.<br>10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 54.050.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ( $ 4.910.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/L ( $ 4.914.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/L ( $ 4.914.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregado de Abogado. Experiencia Minima de 23 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Brindar asesoría jurídica a los supervisores de los contratos derivados de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>2. Elaborar estudios previos para la contratación de los operadores del programa adulto mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>3. Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>4. Revisar las propuestas y documentación requerida para el trámite de contratación de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>5. Elaborar oficios dirigidos a otras dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y actas de liquidación de los contratos de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>6. Proyectar requerimientos, solicitudes de información a los contratistas en el marco de los contratos del programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>7. Responder peticiones, quejas, solicitudes y reclamos, cumpliendo el procedimiento administrativo establecido por la ley y los lineamientos de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>8. Actualizar la matriz normativa del programa adulto mayor.<br>9. Asesorar en el area de su competencia en el diseño e implementación de la politica distrial del adulto mayor.<br>10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 54.050.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ( $ 4.910.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/L ( $ 4.914.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/L ( $ 4.914.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de pregrado de Ingeniero Industrial. Experincia Minima de 24 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Gestionar insumos para tramitar una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa por concepto de reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitaria.<br>2. Gestionar publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social.<br>3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso del programa Adulto Mayor.<br>4.Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos, pagos, Ingresos a través de oficios y notificaciones.<br>5.Apoyar las jornadas de pago del subsidio del Programa Adulto Mayor.<br>6. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada y virtual a la población del adulto Mayor.<br>7. Apoyar en la realización de informes de gestión del programa Adulto Mayor.<br>8. Coordinar actividades para el mejoramiento del programa Adulto Mayor.<br>9. Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del programa Adulto Mayor.<br>10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $ 54.720.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L ( $ 4.970.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCCO MIL PESOS M/L ( $ 4.975.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCCO MIL PESOS M/L ( $ 4.975.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |
| Titulo de pregrado de Ingeniero Industrial. Experincia Minima de 25 meses en el ejercicio de su profesión. | 1.Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensión de los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor.<br>2. Gestionar publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social.<br>3. Gestionar insumos para tramitar una respuesta oportuna y eficaz de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa por concepto de reclamos, quejas y novedades de origen individual y comunitaria.<br>4.Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayoren el Distrito de Barranquilla.<br>5. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor.<br>6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos, pagos. Ingresos a través de oficios y notificaciones.<br>7. Apoyar en la realización de informes de gestión del programa Adulto Mayor.<br>8. Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del programa Adulto Mayor.<br>9. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso del programa Adulto Mayor.<br>10. Coordinar actividades para el mejoramiento del programa Adulto Mayor. | $ 55.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CINCO MILLONES PESOS M/L ( $ 5.000.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES PESOS M/L ( $ 5.000.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CINCO MILLONES PESOS M/L ( $ 5.000.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de Pregado de Abogado. Experiencia Minima de 26 meses en elejercicio de su profesión. | 1. Apoyar la revisión de los requisitos y documentos jurídicos exigidos para la contratacion de operadores vinculados al programa de Adulto Mayor.<br>2. Brindar asesoria en la proyeccion de estudios previos en materia contractual relacionados con el Programa Adulto Mayor.<br>3. Apoyar la revisión de requisitos jurídicos allegados para la presentación de cuentas de cobro exigidas para la ejecución de los convenios y/o contratos Secretaría Distrital de Gestion Social.<br>4. Revisar las propuestas presentadas a la Secretaría Distrital de Gestión Social para celebrar convenios y/o contratos relacionados con la ejecucion del Programa Adulto Mayor.<br>5. Apoyar los trámites de liquidación de los convenios y contratos ejecutados para los programas sociales a cargo de la Secretaría.<br>6. Atender las PQRS elevadas por los entes de control.<br>7. Gestionar y realizar seguimiento a las PQRSD que ameritan atención e intervencion en campo por parte de los proyectos y programas a cargo de la Secretaria Distrital de Gestion Social.<br>8. Apoyar la atención de trámites y elaboración de insumos para dar respuesta a las acciones de tutela en contra de la Secretaría, cuando sean asignadas.<br>9. Elaboración de oficios y documentos relacionados con la gestion misional del Programa Adulto Mayor y la Secretaría de Gestion Social.<br>10. Elaborar requerimientos y/o memorandos dirigidos a contratistas/proveedores del Programa Adulto Mayor. | $ 55.743.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022 | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero de 2022 por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 5.063.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ( $ 5.068.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ( $ 5.068.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ<br>C.C 72.310.292<br>ASESOR DE DESPACHO |
| Titulo de Pregrado de Ingeniero Industrial. Experincia Minima de 27 meses en entidades públicas o privadas. | 1.Brindar apoyo al equipo interdisciplinario del programa adulto mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.<br>2.Realizar registro, seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del programa.<br>3.Gestionar el registro periódico de las PQR de los proyectos que así lo requiere, ante el DAFP de trámites SUIT.<br>4.Coadyuvar en el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la secretaria de gestión social.<br>5.Apoyar en la elaboración y presentación de rendición de cuentas por temática, elaboración de encuestas de satisfacción y elaboración de plan de mejoramiento para alcanzar el cumplimiento de la metas y actividades del programa.<br>6.Revisar y consolidar información de los proyectos del programa Adulto mayor y apoyar en la elaboración de los informes que sean solicitados.<br>7.Apoyar en la logística de la Gestión Documental.<br>8.Soporte administrativo para los procesos de contratación y gestión en plataforma SECOP II.<br>9.Apoyar en el seguimiento de la ejecución presupuestal. 10 . Apoyar la elaboración de bases de datos en el Programa Adulto Mayor.<br>11.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $ 56.346.689,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CINCO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L ( $ 5.116.689,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTO VEINTRES MIL PESOS M/L ( $ 5.123.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CINCO MILLONES CIENTO VEINTRES MIL PESOS M/L ( $ 5.123.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | ROBERT JOSE BARRAZA ÁVILA<br>C.C 8.780.170<br>ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titulo de Pregrado de Ingeniero Industrial. Experincia Minima de 27 meses en el ejercicio de su profesión. | 1.Brindar apoyo al equipo interdisciplinario del programa adulto mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.<br>2.Apoyar en el diligenciamiento del formato de seguimiento de plan de acción para verificar el avance de las metas y actividades del programa.<br>3.Levantar las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas por los entes de control.<br>4.Brindar acompañamiento en la formulación y registro de los proyectos del programa Adulto mayor en la MGA Web.<br>5.Brindar acompañamiento en la elaboración del Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso.<br>6.Apoyar en la actualización de los procedimientos y formatos del proceso.<br>7.Brindar apoyo en la organización y mantenimiento del archivo físico y digital de la oficina de gestión administrativa de la Secretaría de Gestión Social.<br>8.Apoyo en la revisión de la información para la gestión contractual.<br>9.Consolidar información para actualizar la oferta Institucional de acuerdo con solicitud. 10 .<br>Apoyar la elaboración de bases de datos en el Programa Adulto Mayor.<br>11.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el secretario de gestión social. | $ 56.346.689,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de CINCO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L ( $ 5.116.689,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES CIENTO VEINTRES MIL PESOS M/L ( $ 5.123.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de CINCO MILLONES CIENTO VEINTRES MIL PESOS M/L ( $ 5.123.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | ROBERT JOSE BARRAZA ÁVILA<br>C.C 8.780.170<br>ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregado de Economista . Experincia Minima de 28 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Brindar apoyo en la planeación de la optimización de los recursos y acciones destinados a la atención del adulto mayor.<br>2. Brindar soporte en la revisión y/o analisis del componente financiero de los diferentes proponentes cuando sea requerido.<br>3. Suministrar información a los Adultos Mayores de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedan acceder a la oferta institucional.<br>4. Participar en la organización del archivo físico y digital del programa adulto mayor.<br>5. Coadyuvar en el tratamiento de las bases de datos del programa adulto mayor.<br>6. Analizar los resultados de los diferentes proyectos del programa adulto mayor<br>7. Participar en los procesos administrativos y logísticos en el desarrollo del proyecto Centros de vida.<br>8. Contribuir desde su area de experticia a las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>9. Revisar desde su area de experticia los informes del proyecto Centros de vida buscando la mejora continua y el cumplimiento de indicadores<br>10. Participar desde su área de experticia en el desarrollo de los diferentes proyectos del programa adulto mayor<br>11. Acompañar en las revisiones periódicas de indicadores por parte a los diferentes operadores y/o contratistas, verificando que cumplan con lo estipulado.<br>12. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 67.624.960,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/L ( $ 6.144.960,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ( $ 6.148.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ( $ 6.148.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ<br>C.C 72.310.292<br>ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Administrador de Empresas. Experincia Minima de 29 en actividades relacionadas con el objeto a contratar. | 1. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Proyecto Centros de Vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia.<br>2. Propender por coordinar y articular con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla acciones y estrategias que beneficien a los adultos mayores en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social.<br>3. Revisar informes y otros documentos que describen las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos en la implementación de la oferta institucional del Programa Adulto Mayor.<br>4. Colocar en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoria y asesoría orientados al bienestar y desarrollo de los adultos mayores atendidos en el marco del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>5. Apoyar en la atención de los casos de adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y/o pobreza extrema de especial protección por parte de la Secretaria de gestión Social.<br>6. Coadyugar en las acciones de promoción y divulgación de las actividades e impactos del Programa Adulto Mayor.<br>7. Participar y cumplir los compromisos adquiridos dentro de las mesas técnicas y comité del Adulto mayor.<br>8. Monitorear el nivel de satisfacción de los adultos mayores mediante los mecanismos de encuestas de satisfacción, observación y PQR presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor.<br>9. Participar de manera activa en la planeación de proyectos, estrategias y acciones del programa Adulto Mayor.<br>10. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos y estrategias que beneficien a la población de Adulto mayor y los indicadores de gestión correspondientes.<br>11. Desarrollar metodologías propias de la profesión para la realización de formatos y la documentación que se requiera para el programa de Adulto Mayor.<br>12. Revisar la información de bases de datos del programa adulto mayor.<br>13. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 69.600.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ( $ 6.320.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/L ( $ 6.328.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/L ( $ 6.328.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |
| Título de Pregado de Licenciado en Educación Especial. Experiencia Minima de 30 en el ejercicio de su profesión. | 1. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Proyecto Centros de Vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia.<br>2. Articular acciones con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla que beneficien a los adultos mayores.<br>3. Coordinar visita e inspección de los Centros de Vida Itinerantes del proyecto Centros de vida con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas y si cumple con los requisitos mínimos de infraestructura.<br>4. Supervisar visitas a los predios del Distrito de Barranquilla que se encuentran baldíos y en manos terceros en las diferentes localidades.<br>5. Realizar visitas de seguimiento a la ejecución de actividades en los Centros de vida ubicados en las diferentes localidades en el Distrito de Barranquilla. 6. Participar en las instancias de planeación de proyectos y estrategias del proyecto Centros de vida.<br>7. Revisar los procesos y métodos de ejecución de las actividades del proyecto centros de vida y determinar desde su experticia la pertinencia de actividades y componentes del proyecto Centros de vida.<br>8. Revisar la viabilidad de apertura de puntos de atención del proyecto Centros de vida.<br>9. Participar en los comités de seguimiento del proyecto centros de vida cuando haya lugar<br>10.Hacer seguimiento al cumplimiento de indicadores y metas del proyecto Centros de vida.<br>11. Suministrar información a los Adultos Mayores de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedan acceder a la oferta institucional.<br>12. Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría Distrital de Gestión Social.<br>13. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 70.800.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L ( $ 6.430.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 6.437.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 6.437.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ C.C 72.310.292 ASESOR DE DESPACHO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de pregrado de Psicología . Experiencia Minima de 31 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en los temas relacionados con su profesión al programa adulto mayor del Distrito de Barranquilla, a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión social.<br>2. Realizar charlas para el bienestar de los beneficiarios del proyecto adulto mayor del Distrito de Barranquilla.<br>3. Gestionar publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social.<br>4. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada y virtual a la población del adulto Mayor.<br>5.Apoyar la revisión de los documentos aportados por los adultos mayores que solicitan ingreso al programa adulto mayor<br>6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos, pagos. Ingresos a través de oficios y notificaciones.<br>7. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de novedades de subsidios distritales y nacionales.<br>8. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso del programa Adulto Mayor<br>9. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor.<br>10.Apoyar la gestión documental del programa Adulto Mayor.<br>11. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensión de los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor.<br>12. Asistir a los eventos programados del proyecto adulto mayor del Distrito de Barranquilla.<br>13.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $ 76.003.800,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ( $ 6.903.800,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ( $ 6.910.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/L ( $ 6.910.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO |
| Titulo de Pregrado de Abogado. Experiencia Minima de 35 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Asesorar a los funcionarios y al Secretario Distrital de Gestión Social para que la ejecución del Programa del Adulto Mayor esté conforme a la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez y la normatividad vigente relacionada con el programa.<br>2. Prestar servicios profesionales para aplicar la estrategia jurídica para la supervisión en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe el Distrito de Barranquilla.<br>3. Revisar las propuestas presentadas a la Secretaría Distrital de Gestión Social para celebrar convenios y/o contratos en el marco de los programas.<br>4. Brindar asesoría jurídica a los supervisores de los contratos derivados de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>5. Elaborar estudios previos para los procesos contractuales que se deriven de la ejecución de los programas de la Secretaria Distrital de Gestión Social.<br>6. Realizar seguimiento a los contratos de Prestación de Servicios de la Secretaria Distrital de Gestión Social.<br>7. Elaborar trámite y documentación del proceso de contratación de Prestación de Servicios de la Secretaria Distrital de Gestión Social.<br>8. Realizar el trámite de Información en el Sigep.<br>9. Realizar oficios concernientes a los procesos de contratación de la Secretaria de Distrital Gestión Social para enviarlos a las dependencias correspondientes.<br>10. Elaborar bases de datos de los procesos de contratación de la Secretaria Distrital de Gestión Social.<br>11. Realizar verificación de los Procesos de Contratación en el Secop II.<br>12. Asesorar en los proyectos relacionados con el Programa del Adulto Mayor.<br>13. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el Secretario Distrital de Gestión Social. | $ 84.000.000,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L ( $ 7.630.000,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 7.637.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/L ( $ 7.637.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía. | RAUL ERNESTO PAEZ VASQUEZ C.C 3.746.109 PROFESIONAL UNIVERSITARIO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Título de Pregado de Psicólogia . Experiencia Minima de 40 meses en el ejercicio de su profesión. | 1. Poner en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoria, asesoría, conciliación, orientados al bienestar y desarrollo de los adultos mayores atendidos en el marco del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>2. Definir estrategias y participar en su implementación, para que el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social beneficie a los adultos mayores con calidad, calidez y eficiencia, cumpliendo con la ley del adulto mayor.<br>3. Coordinar la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que atienda la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>4. Participar activamente en las instancias de planeación de políticas públicas y programas que se diseñen a favor de la población de Adultos Mayores del Distrito de Barranquilla y cumplir con los compromisos adquiridos dentro de las mesas técnicas del Adulto mayor, así como del Consejo de política social.<br>5. Coordinar la estrategia de levantamiento de información del Programa Adulto Mayor para la consolidación de indicadores, datos sobre población atendida, cumplimiento de metas, calidad de la atención.<br>6. Promover la participación de las demás dependencias del Distrito de Barranquilla, para que sus programas beneficien a los adultos mayores, en especial aquellos que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social.<br>7. Orientar a la Secretaría Distrital de Gestión Social en articulación con el sector privado toda vez que se trate de un proyecto que beneficie al Adulto Mayor del Distrito.<br>8. Desarrollar estrategias que fomenten la participación y el envejecimiento saludable de los adultos mayores en los en los Centros de Vida y Centros de Bienestar.<br>9. Verificar el cumplimiento de indicadores y metas del programa adulto mayor para la toma de decisiones.<br>10. Coordinar acciones que mejoren la prestación del servicio con los contratistas del programa adulto mayor.<br>11. Asesorar en la elaboración de la metodologia general ajustada (MGA) del programa adulto mayor.<br>12. Asesorar en estrategias de seguimiento y supervisión de los proyectos del programa adulto mayor.<br>13. Realizar seguimiento a la correcta ejecución de los proyectos y estrategias del programa adulto mayor.<br>14. Supervisar el uso óptimo de los recursos humanos y financieros destinados a la atención del Adulto Mayor<br>15. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.. | $ 101.784.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 9.244.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 9.254.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 9.254.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | El Contratista otorgara en favor del Distrito de Barranquilla una garantía de cumplimiento del (10%) del valor del contrato y debe tener una vigencia mínima que cubra hasta 4 meses posteriores a la fecha del plazo de ejecución del contrato. | CAMILO ERNESTO RESTREPO GÓMEZ<br>C.C 72.310.292<br>ASESOR DE DESPACHO |
| Titulo de Pregrado en Ingenieria Industrial. Experiencia Minima de 40 meses en el ejercicio de su profesión. | 1.Brindar asesoría y acompañamiento al equipo interdisciplinario del programa Adulto mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.<br>2.Realizar seguimiento al plan de acción desde las actividades inherentes a la Gestión Administrativa en lo referente al programa adulto mayor y atender los requerimientos de las auditorías.<br>3.Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del programa Adulto Mayor.<br>4.Registrar los proyectos del programa Adulto mayor en la MGA Web para ser presentado ante la entidad.<br>5.Participar en la actualización de los mapas de riesgos correspondientes al programa Adulto mayor.<br>6.Reportar ante el SUIT el comportamiento de trámites y servicios del programa Adulto mayor.<br>7.Coordinar las actividades para el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos encaminados a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad de la secretaría de gestión social.<br>8.Actuar como agente de cambio, con el fin de garantizar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas identificadas y las sugeridas por las partes interesadas; con el fin de mantener el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la entidad.<br>9.Representar al área administrativa de la secretaría de gestión social en todas las reuniones que así lo ameriten.<br>10.Reportar y presentar Rendición de cuentas sobre el cumplimiento del plan de desarrollo, lo establecido en el Plan de Acción de periodo y en lo dispuesto por los entes de control.<br>11.Elaborar, realizar seguimiento y verificación de los distintos planes de le secretaría de gestión social (Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso).<br>12.Realizar seguimiento mensual a los proyectos encargados del informe de delegaciones del alcalde.<br>13.Apoyar desde su perfil profesional la interventoría y supervisión de los contratos y convenios designados por el secretario de gestión social.<br>14.Revisar y analizar la ejecución presupuestal y contratación de los proyectos designados por el secretario de gestión social.<br>15.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el Secretario Distrital de Gestión Social. | $ 101.784.600,00 | Hasta el 31 de Diciembre de 2022. | El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante un (1) primer pago al 28 de febrero por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ( $ 9.244.600,00 ), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 9.254.000,00 ) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ( $ 9.254.000,00 ).El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC. | El Contratista otorgara en favor del Distrito de Barranquilla una garantía de cumplimiento del (10%) del valor del contrato y debe tener una vigencia mínima que cubra hasta 4 meses posteriores a la fecha del plazo de ejecución del contrato. | ROBERT JOSE BARRAZA ÁVILA<br>C.C 8.780.170<br>ASESOR DE DESPACHO |
| | | $ 2.174.659.655,00 | | | | |

# ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

## CONTRATACIÓN DIRECTA

## PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

## I. Introducción

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos.

La Constitución Política de la República de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia.

En desarrollo de lo anterior, la Ley 687 de 2001 autorizó a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales y/o Distritales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano (centros de vida) para la tercera edad en cada una de sus respectivas entidades territoriales.

Por consiguiente, el Concejo Distrital de Barranquilla aprobó **el Acuerdo 013 de 2004** "por el cual se hace obligatorio la emisión de una estampilla para financiar programas de dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad".

**En el Plan de Desarrollo "SOY BARRANQUILLA 2020-2023"** se establece que, El Distrito debe garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad, articulándose a programas nacionales enmarcados en la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2015 – 2024, y en cumplimiento de las normas expedidas para tal fin. Barranquilla cuenta con cerca de 110 mil personas mayores a 64 años, donde el 59% son mujeres y el 41% son hombres. Un número importante de estos son atendidos en uno de los 26 Centros de Vida fijos o de los más de 100 comunitarios que ofrece el Distrito para atender a la población de adulto mayor para proteger sus derechos.

En el marco de este programa, el Distrito de Barranquilla se propone llevar a cabo el **Proyecto Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla** cuya meta producto al 2023 es la de atender y de beneficiar a 8.000 adultos mayores anualmente. La dependencia responsable de alcanzar este propósito es la Secretaría Distrital de Gestión Social.

De conformidad con el artículo 69 Decreto Acordal No. 0801 de 2020 son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, las siguientes:

*FUNCIONES PRIMARIAS*

- Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden Nacional y Distrital.

- Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

*FUNCIONES SECUNDARIAS:*

- Gestionar las políticas públicas sociales del Distrito de Barranquilla en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad), liderando la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos que permitan su desarrollo, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos, de conformidad con la normatividad vigente.
- Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector.
- Gestionar la entrega de subsidios distritales y nacionales a la población vulnerable del Distrito de Barranquilla, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan y con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada caso.
- Brindar asesoría y asistencia a las Alcaldías Locales, en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, estrategias, programas, y proyectos sociales, de manera articulada con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Generar acuerdos y sinergias con organismos y entidades del sector para la gestión en materia de desarrollo social del Distrito de Barranquilla, que permitan lograr mayor eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos públicos, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.
- Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana, no existe personal en planta suficiente que adelanten las tareas aquí plasmadas, el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de un grupo interdisciplinario de profesionales para brindar apoyo en la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez destinada a la población beneficiaria así como las en las actividades que se realizan en los Centros de Bienestar y en los Centros de vida, garantizando que de esta manera se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social de una forma eficaz y en los tiempos establecidos.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| ITEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|---|
| 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal |

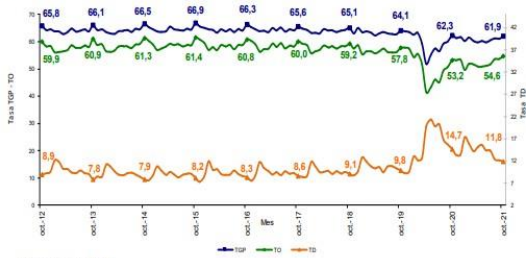
## II. Análisis de Mercado

**PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL**

- **Total nacional**

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).

**Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**
**Total nacional**
**Octubre (2012– 2021)**




**Fuente:** DANE, GEIH.

- **Ramas de actividad**

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.128 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos; Industrias manufacturerasy Alojamiento y servicios de comida con 1,0, 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

**Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^**
**Total nacional**
**Octubre (2021/2020)**

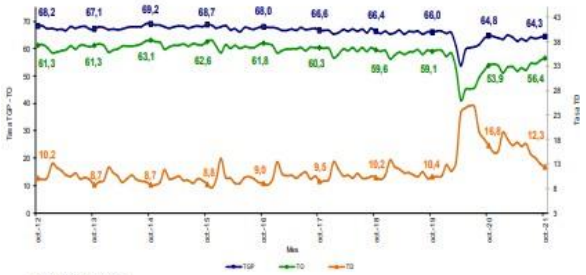
| Rama de actividad | Total Nacional | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Octubre 2021 | Octubre 2020 | Distribución % | Variación absoluta | Contribución en p.p. |
| **Población ocupada** | 22.128 | 21.275 | 100,0 | 854 | |
| Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos | 1.440 | 1.228 | 6,5 | 212 | **1,0** |
| Industrias manufactureras | 2.657 | 2.520 | 12,0 | 137 | **0,6** |
| Alojamiento y servicios de comida | 1.592 | 1.480 | 7,2 | 113 | **0,5** |
| Transporte y almacenamiento | 1.605 | 1.507 | 7,3 | 97 | **0,5** |
| Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana | 2.380 | 2.289 | 10,8 | 91 | **0,4** |
| Actividades financieras y de seguros | 322 | 233 | 1,5 | 88 | **0,4** |
| Construcción | 1.539 | 1.464 | 7,0 | 75 | **0,4** |
| Comercio y reparación de vehículos | 4.093 | 4.024 | 18,5 | 69 | **0,3** |
| Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca | 3.693 | 3.644 | 16,7 | 49 | **0,2** |
| Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^ | 392 | 359 | 1,8 | 33 | **0,2** |
| Actividades inmobiliarias | 258 | 287 | 1,2 | -29 | **-0,1** |
| Información y comunicaciones | 285 | 316 | 1,3 | -31 | **-0,1** |
| Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios | 1.870 | 1.923 | 8,4 | -54 | **-0,3** |

**Fuente:** DANE, GEIH.
^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p: Puntos porcentuales.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
**Nota:** La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
**Nota:** Poblaciones en miles.

- **Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**

En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).

**Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo**
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**
**Octubre (2012 – 2021)**




**Fuente:** DANE, GEIH.

- **Ramas de actividad**

En octubre de 2021, el número de personas ocupadas en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10.704 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida; Transporte y almacenamiento y Actividades financieras y de seguros 1,1, 1,1 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.[1]

**Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^**
**Total 13 ciudades y áreas metropolitanas**
**Octubre (2021/2020)**

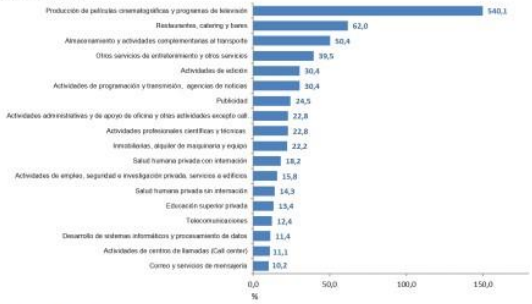
| Rama de actividad | Total 13 ciudades y A.M. | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Octubre 2021 | Octubre 2020 | Distribución % | Variación absoluta | Contribución en p.p. |
| **Población ocupada** | 10.704 | 10.097 | 100,0 | 607 | |
| Alojamiento y servicios de comida | 752 | 640 | 7,0 | 112 | **1,1** |
| Transporte y almacenamiento | 935 | 827 | 8,7 | 108 | **1,1** |
| Actividades financieras y de seguros | 266 | 178 | 2,5 | 88 | **0,9** |
| Comercio y reparación de vehículos | 2.258 | 2.176 | 21,1 | 83 | **0,8** |
| Otras ramas^ | 309 | 231 | 2,9 | 77 | **0,8** |
| Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos | 1.011 | 945 | 9,4 | 67 | **0,7** |
| Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana | 1.386 | 1.339 | 12,9 | 47 | **0,5** |
| Industrias manufactureras | 1.578 | 1.532 | 14,7 | 47 | **0,5** |
| Construcción | 735 | 716 | 6,9 | 19 | **0,2** |
| Información y comunicaciones | 233 | 237 | 2,2 | -4 | **0,0** |
| Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios | 1.042 | 1.055 | 9,7 | -13 | **-0,1** |
| Actividades inmobiliarias | 195 | 221 | 1,8 | -26 | **-0,3** |

**Fuente:** DANE, GEIH.
^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p: Puntos porcentuales.
Otras ramas*: Agricultura, pesca, ganadería, caza y silvicultura; Explotación de minas y canteras; Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos.
**Nota:** La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
**Nota:** Poblaciones en miles.

[1] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf

- **ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)**

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**
**Total Nacional**
**Septiembre 2021ᵖ**




**Fuente: DANE – EMS**
p Cifra provisional

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo.

**EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS**
**VARIACIÓN ANUAL DE LOS INGRESOS NOMINALES Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE INGRESOS, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (SEPTIEMBRE 2021 / SEPTIEMBRE 2020)**
En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2020.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios**
**Septiembre 2021ᵖ / septiembre 2020**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Ingresos nominales | Ingresos por servicios | Venta de Mercancías | Otros ingresos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (pp) | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 50,4 | 47,8 | 0,2 | 2,4 |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 10,2 | 9,3 | 0,0 | 0,9 |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 62,0 | 61,0 | 0,7 | 0,4 |
| J | División 58 | Actividades de edición | 30,4 | 32,1 | -3,1 | 1,4 |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 540,1 | 401,7 | 87,3 | 51,1 |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 30,4 | 28,4 | 0,0 | 2,0 |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 12,4 | 7,3 | 5,1 | 0,0 |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 11,4 | 14,9 | -3,7 | 0,2 |
| LN | Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 22,2 | 20,7 | 1,0 | 0,5 |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 22,8 | 20,9 | 1,8 | 0,1 |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 24,5 | 24,4 | 0,2 | -0,1 |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 15,8 | 16,0 | 0,0 | -0,2 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 11,1 | 11,3 | 0,0 | -0,1 |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 22,8 | 21,7 | 0,1 | 0,9 |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 13,4 | 11,5 | 0,1 | 1,8 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 18,2 | 18,1 | 0,0 | 0,1 |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 14,3 | 13,5 | 0,6 | 0,2 |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 39,5 | 37,0 | 0,0 | 2,5 |

**Fuente: DANE – EMS**
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

**VARIACIÓN ANUAL DEL PERSONAL OCUPADO TOTAL Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (SEPTIEMBRE 2021 / SEPTIEMBRE 2020)**
En septiembre de 2021, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2020.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**
**Septiembre 2021ᵖ / septiembre 2020**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Personal ocupado total* | Permanente | Temporal directo | Agencias | Misión** Hora cátedra*** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 7,0 | 2,3 | 2,8 | 1,9 | -- |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 6,1 | -0,5 | 7,2 | -0,6 | -- |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 13,5 | 6,0 | 5,2 | 2,3 | -- |
| J | División 58 | Actividades de edición | -5,3 | -6,8 | 0,6 | 0,8 | -- |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | -13,2 | -9,8 | -12,9 | 9,6 | -- |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 4,2 | -0,2 | 0,5 | 3,9 | -- |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 7,9 | 3,4 | 2,7 | 1,8 | -- |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 16,0 | 14,1 | 1,3 | 0,6 | -- |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 5,0 | 2,5 | 1,6 | 0,9 | -- |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 8,3 | 1,2 | 6,9 | 0,3 | -- |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 4,4 | 1,8 | 1,8 | 0,8 | -- |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 6,3 | -0,1 | -1,1 | 0,5 | 6,9 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 8,4 | 3,5 | 5,4 | -0,5 | -- |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 1,1 | -4,9 | 3,6 | 2,4 | -- |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 4,8 | -0,3 | 4,3 | 0,3 | 0,6 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 7,1 | 2,1 | 4,2 | 0,8 | -- |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 4,9 | 0,8 | 1,7 | 2,4 | -- |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 8,7 | 0,9 | 5,1 | 2,7 | -- |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

**VARIACIÓN ANUAL DE LOS SALARIOS Y CONTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN, SEGÚN SUBSECTOR DE SERVICIOS (SEPTIEMBRE 2021 / SEPTIEMBRE 2020)**

En septiembre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2020.[2]

**Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios**
**Septiembre 2021ᵖ / septiembre 2020**

| Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. | | | Personal ocupado sin agencias* | Permanente | Temporal directo | Misión** Hora cátedra*** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sección | División | Descripción | Variación (%) | Contribución (PP) | | |
| H | División 52 | Almacenamiento y actividades complementarias al transporte | 8,9 | 6,0 | 2,9 | -- |
| H | División 53 | Correo y servicios de mensajería | 4,8 | -2,1 | 6,8 | -- |
| I | División 56 | Restaurantes, catering y bares | 14,8 | 7,8 | 7,0 | -- |
| J | División 58 | Actividades de edición | 4,9 | 3,7 | 1,3 | -- |
| J | División 59, excepto Clase 5920 | Producción de películas cinematográficas y programas de televisión | 131,3 | 102,3 | 29,0 | -- |
| J | División 60 y Clase 6391 | Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias | 10,8 | 9,4 | 1,4 | -- |
| J | División 61 | Telecomunicaciones | 2,1 | 1,3 | 0,9 | -- |
| J | División 62, División 63, excepto Clase 6391 | Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos | 12,2 | 12,6 | -0,4 | -- |
| LN | Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730 | Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo | 8,3 | 6,9 | 1,4 | -- |
| M | Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74 | Actividades profesionales científicas y técnicas | 4,9 | -0,5 | 5,4 | -- |
| M | Clase 7310 | Publicidad | 10,6 | 6,6 | 4,0 | -- |
| N | Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130 | Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios | 6,1 | 0,6 | -1,4 | 6,8 |
| N | Clase 8220 | Actividades de centros de llamadas (Call center) | 7,3 | 5,5 | 1,8 | -- |
| N | División 82 excepto Clase 8220 | Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center | 6,2 | 1,9 | 4,3 | -- |
| P | Grupo 854 | Educación superior privada | 1,7 | -1,2 | 1,8 | 1,1 |
| Q | Clase 8610 | Salud humana privada con internación | 3,6 | 0,4 | 3,2 | -- |
| Q | División 86 excepto Clase 8610 | Salud humana privada sin internación | 7,6 | 6,2 | 1,3 | -- |
| S | Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96 | Otros servicios de entretenimiento y otros servicios | 16,5 | 9,6 | 6,9 | -- |

**Fuente:** DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

## III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **“ LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA”.**

[2] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

Para la consecución del objeto antes mencionado, se requiere contratar los servicios profesionales de un grupo interdisciplinario, que tenga conocimiento y formación, para que brinden apoyo en la Secretaría Distrital de Gestión Social en el Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida y Centros de Bienestar del Distrito de Barranquilla.

A continuación, se detallan los perfiles, las obligaciones específicas y los valores de los contratos:

| PERFIL/EXPERIENCIA | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | VALOR DEL CONTRATO |
|---|---|---|
| **PREGRADO DE INGENIERO DE SISTEMAS** con experiencia mínima de seis (06) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Realizar cruces de las bases de datos de los priorizados y beneficiarios del Programa Adulto Mayor. 2.Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios de los procesos de sistemas del Programa Adulto Mayor. 3. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Programa Adulto Mayor. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 5. Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $30.591.917 |
| **PREGRADO DE TRABAJADORA SOCIAL** con experiencia mínima de seis (06) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Orientar e informar a los adultos mayores que se acerquen a preguntar sobre la oferta institucional que existe para ellos. 2. Realizar visitas domiciliarias dentro del marco del Programa Adulto Mayor a los beneficiarios del Subsidio Distrital y Subsidio Nacional. 3. Velar por la correcta gestión documental. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 5.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $30.591.917 |
| **PREGADO DE ABOGADO** con experiencia mínima de siete (07) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Dar respuesta oportuna y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB. 2. Brindar apoyo en la organización de soportes e insumos técnicos y jurídicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relación al Programa Adulto Mayor. 3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios del programa primera infancia enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley, incluyendo el respectivo registro en el Drive de PQRSD de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Gestión Social. 4.Asistir y acompañar en representación de la Secretaría Distrital de GestiónSocial a los operativos o diligencias que se programan por parte de las distinta dependencias en materia policiva, social o administrativa. 5.Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, durante el mes que fueron realizadas. 6.Realizar la Rendición de Cuentas Electrónicas de todas las peticiones y solicitudes resueltas durante el mes, con el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB. | $31.900.000 |
| **PREGADO DE ABOGADO** con experiencia mínima de ocho (08) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB. 2. Brindar apoyo en la organización de soportes e insumos técnicos y jurídicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relación al Programa Adulto Mayor. 3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se | $36.666.666 |

| | | |
|---|---|---|
| | cumplan con los términos establecidos por la Ley. 4. Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas. 5. Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores. 6. Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa primera infancia y de quienes soliciten acceso o información sobre el particular. | |
| **PREGRADO DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** con experiencia mínima de nueve (09) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar | 1. Brindar asesorías de caracter Administrativo a la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 2. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensión de los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 3. Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayoren el Distrito de Barranquilla. 4. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Programa Adulto Mayor. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 6 .Apoyar la gestión documental del Programa Adulto Mayor.7 .Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $38.124.000 |
| **PREGRADO DE CONTADURIA PÚBLICA** con experiencia mínima de nueve (09) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar | 1. Prestar servicios profesionales para la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del Proyecto Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla brindando asesorías contables y Financieras. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 3. Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 4. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan, velar por que se dé una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Programa Adulto Mayor. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 6 Apoyar la gestión documental del Programa Adulto Mayor. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $38.124.000 |
| **PREGADO DE ECONOMISTA** con experiencia mínima de diez (10) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Analizar y revisar los soportes de cuentas de cobros de los diferentes contratistas del Programa Adulto Mayor. 2.Participar activamente en las actividades en las que sea convocado por la secretaría Distrital de Gestión Social. 3.Participar en los procesos administrativos y logísticos desde su área de experticia en el desarrollo del proyecto Centros de vida. 4.Organizar archivo físico y digital del Programa Adulto Mayor. 5.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 6.Elaborar documentos con la información financiera del Programa Adulto Mayor. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $38.874.000 |
| **PREGRADO DE INGENIERO INDUSTRIAL** con experiencia mínima de once (11) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Gestionar insumos para tramitar una respuesta oportuna y eficaz de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa por concepto de reclamos, quejas y novedades de origen. individual y comunitaria. 2. Realizar el levantamiento de las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas por los entes de control. 3. Coordinar actividades para el mejoramiento del Programa Adulto Mayor | $41.040.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | en lo que respecta al proyecto de subsidio Distrital y Nacional. 4.Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada y virtual a la población del adulto Mayor. 5.Apoyar en las jornadas de pago de subsidios del Programa Adulto Mayor. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | |
| **PREGADO DE FISIOTERAPEUTA** con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Revisar los servicios de fisioterapia prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida. 2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento. 3. Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor desde el componente de fisioterapia con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio. 4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor. 5. Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $41.433.600 |
| **PREGADO NUTRICIONISTA DIETISTA** con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Revisar los servicios de nutrición prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida. 2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento. 3. Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor desde el componente de nutrición con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio. 4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor. 5. Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $41.433.600 |
| **PREGADO DE TRABAJADOR SOCIAL** con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Revisar desde su experticia los servicios psicosociales prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida. 2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento. 3. Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor desde el componente de trabajo social con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio. 4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor. 5. Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $41.433.600 |
| **PREGRADO PSICÓLOGO** con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Revisar los servicios de atención psicosocial prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor. 2.Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento. 3.Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor desde el componente de psicología con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio. 4.Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del Programa | $41.433.600 |

| | | |
|---|---|---|
| | Adulto Mayor.<br>5.Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades. 6.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | |
| **PREGADO DE ENFERMERA**<br>con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de profesión | 1. Revisar los servicios de enfermería y salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del Programa Adulto Mayor.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor desde el componente de salud con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor.<br>5. Gestionar trámites y documentación desde su área de experticia para el cumplimiento de los fines del programa adulto mayor.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $41.433.600 |
| **PREGADO NUTRICIONISTA DIETISTA**<br>con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Revisar los servicios de nutrición prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida. 2.Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento. 3.Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayordesde el componente de nutrición con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio.<br>4.Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor.<br>5.Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades. 6.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $41.433.600 |
| **PREGRADO ENFERMERO**<br>con experiencia mínima de doce (12) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Revisar los servicios de enfermería y salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del Programa Adulto Mayor.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor desde el componente de salud con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor.<br>5. Gestionar trámites y documentación desde su área de experticia para el cumplimiento de los fines del programa adulto mayor.<br>6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>7.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $41.433.600 |
| **PREGRADO GERONTÓLOGA**<br>con experiencia mínima de quince (15) meses en entidades públicas o privadas | 1. Revisar los servicios de atención prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida.<br>2. Realizar visitas a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor.<br>5. Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría | $46.000.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | Distrital de Gestión Social.<br>6. Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>8.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | |
| **PREGRADO CONTADOR PÚBICO** con experiencia mínima de quince (15) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Brindar asesorías a la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del Programa Adulto Mayor en torno a temas contables y financieros.<br>2.Participar en la planeación de la optimización de los recursos humanos, procedimientos y acciones destinados a la atención del adulto mayor.<br>3.Generar informes del programa de adulto mayor, en el cual se evidencie el manejo de los recursos.<br>4.Analizar y revisar las propuestas económicas de los diferentes proponentes.<br>5. Elaborar documentos con la información financiera del Programa Adulto Mayor.<br>6. Realizar auditorías periódicas a los diferentes operadores, verificando que cumplan con lo estipulado.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>8 .Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor . | $46.000.000 |
| **PREGRADO PSICÓLOGA** con experiencia mínima de quince (15) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Revisar los servicios de atención psicosocial prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio.<br>2.Gestionar la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que reciba la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>3. Gestionar los ingresos de los adultos mayores cualificados a los Centros de Bienestar.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor.<br>5. Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades. 6.Gestionar las actividades administrativas y operativas del proyecto Centros de Bienestar.<br>7.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>8.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $46.000.000 |
| **PREGADO INGENIERO INDUSTRIAL** con experiencia mínima de quince (15) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Realizar informes de las actividades ejecutadas y de los resultados obtenidos, generando a partir de estos planes de acción que promuevan la mejora dentro del programa.<br>2.Consolidar la información de indicadores, datos sobre población atendida, cumplimiento de metas y calidad de la atención. 3.Propiciar enlaces con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla,para que sus programas beneficien a los adultos mayores, en especial aquellos que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social.<br>4. Coadyuvar a la gestión documental y la recepción de la documentación de las solicitudes.<br>5. Participar dentro de las mesas técnicas, comité del Adulto mayor y consejo de política social cuando sea requerido . 6.Coadyuvar con pertinencia e idoneidad en los procesos de atención, seguimiento, auditoría, orientados al bienestar y desarrollo del programa deAdulto mayor.<br>7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>8. Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | $46.000.000 |
| **PREGRADO NEGOCIOS Y FINANZAS** | 1. Brindar asesorías a la Secretaría Distrital de Gestión Social en el marco del Programa Adulto Mayor en torno a temas financieros.<br>2. Participar en la planeación de la optimización de los recursos financieros, | $48.060.417 |

| | | |
|---|---|---|
| **INTERNACIONALES** con experiencia mínima de dieciséis (16) meses en el ejercicio de su profesión | procedimientos y acciones destinados a la atención del adulto mayor. 3.Elaborar documentos con la información financiera del Programa Adulto Mayor. 4.Realizar auditorías periódicas a los diferentes operadores, verificando que cumplan con lo estipulado. 5.Realizar seguimiento a la gestión presupuestal del proyecto Centro de vida. 6.Asesorar a los supervisores en la revisión de facturas y presupuestos. 7.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 8.Apoyar la gestión documental en el área financiera del Programa Adulto Mayor. 9.Apoyar los eventos a los fuere convocado en el Programa Adulto Mayor. | |
| **PREGRADO COMUNICACIÓN SOCIAL** con experiencia mínima de diecisiete (17) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Manejo de Redes sociales del secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez, Instagram y Twitter. 2.Creación de contenido para Redes sociales del secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez. 3.Construcción de parrilla de contenido para Redes sociales del secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez. 4.Realizar análisis de estadísticas de las redes sociales, Instagram y Twitter, del Secretario de Gestión Social, Santiago Vásquez. 5.Coordinar transmisión por Facebook Live del programa CDV Radio de Adulto Mayor. 6. Reporte diario al equipo de Adulto Mayor, sobre las métricas de Facebook y transmisión de CDV Radio, con respectiva retroalimentación del contenido del día. 7. Participación como locutora en la mesa de trabajo del Programa CDV Radio. 8. Elaboración mensual de análisis de estadísticas de la transmisión diarios de CDV Radio. 9.Interactuar con la comunidad de las redes sociales de la Secretaría de Gestión Social, Instagram, Facebook y Twitter. 10.Atender adecuadamente las PQR (preguntas, quejas y reclamos) que lleguen a las redes sociales de la Secretaría de Gestión Social, Instagram, Facebook y Twitter. | $48.300.000 |
| **PREGADO ABOGADO** con experiencia mínima de dieciocho (18) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB. 2.Brindar apoyo en la organización de soportes e insumos técnicos y jurídicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relación al Programa Adulto Mayor. 3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley. 4.Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas. 5.Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores. 6.Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor y de quienes soliciten acceso o información sobre el particular.7.Consultar en bases de datos los beneficiarios que han sido remitidos por los órganos de control o que conforman el Ministerio Público. 8.Apoyar la gestión contractual del Programa Adulto Mayor. 9.Asistir y apoyar en cualquier evento relacionado con los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 10.Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $50.000.000 |

| | | |
|---|---|---|
| **PREGRADO ABOGADO** con experiencia mínima de diecinueve (19) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB. 2. Brindar apoyo en la organización de soportes e insumos técnicos y jurídicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relación al Programa Adulto Mayor. 3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley. 4. Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas. 5. Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores. 6. Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor y de quienes soliciten acceso o información sobre el particular. 7. Consultar en bases de datos los beneficiarios que han sido remitidos por los órganos de control o que conforman el Ministerio Público. 8.Apoyar la gestión contractual del Programa Adulto Mayor. 9. Asistir y apoyar en cualquier evento relacionado con los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 10. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $51.098.300 |
| **PREGRADO ABOGADO** con experiencia mínima de diecinueve (19) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Dar respuestas oportunas y eficaz a derechos de petición y solicitudes, presentadas por los ciudadanos y entidades relacionados con la Secretaría Distrital de Gestión Social, en el sistema SIGOB. 2. Brindar apoyo en la organización de soportes e insumos técnicos y jurídicos para dar respuesta a solicitudes que se presenten con relación al Programa Adulto Mayor. 3.Gestionar seguimiento y control de las respuestas de los derechos de petición de los beneficiarios enviadas a Gestión Documental, para que se cumplan con los términos establecidos por la Ley. 4. Realizar los avisos de notificación a las devoluciones respecto a las solicitudes que presentaron los peticionarios, que fueron devueltas por el prestador del servicio de correo, dadas durante el mes que fueron realizadas. 5. Apoyar a la Secretaria Distrital de Gestión Social en la realización de procedimientos que soliciten otras Secretarias o Dependencias e ir en representación de la Secretaria de Gestión Social como funcionario para respaldar los derechos inherentes a los Adultos Mayores. 6. Realizar seguimiento a la resolución efectiva de las solicitudes presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor y de quienes soliciten acceso o información sobre el particular. 7. Consultar en bases de datos los beneficiarios que han sido remitidos por los órganos de control o que conforman el Ministerio Público. 8.Apoyar la gestión contractual del Programa Adulto Mayor. 9. Asistir y apoyar en cualquier evento relacionado con los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 10. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $ 51.098.300 |
| **PREGRADO INGENIERA DE ALIMENTOS** con Experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Realizar seguimiento al componente nutricional del programa en los Centros de vida. 2. Asesorar al supervisor para el seguimiento y supervisión del componente de nutrición en el proyecto de Centros de vida. 3. Hacer seguimiento al ciclo de minuta del Proyecto Centros de Vida para el adulto mayor. 4. Verificar que los procedimientos de preparación de alimentos cumpla con los estándares de calidad y fomentar las buenas prácticas de manufactura en los procesos de elaboración de alimentos del Proyecto Centros de Vida. | $51.750.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. Participar en los comités para el seguimiento y aprobación de cambios en los ciclos de minuta.<br>6.Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría Distrital de Gestión Social.<br>7. Revisar las proyecciones de las raciones de alimentos para garantizar la entrega de las mismas.<br>8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.<br>9.Apoyar la supervisión de los contratos de adulto mayor.<br>10.Apoyar la gestión documental en el área de alimentación. | |
| **PREGRADO MEDICO CIRUJANO**<br>con experiencia mínima de veinte (20) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Revisar los servicios de salud prestados en los proyectos de Centro de Bienestar y/o Centros de Vida del Programa Adulto Mayor.<br>2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a adultos mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento.<br>3. Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor desde el componente salud, con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio.<br>4. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de la enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor.<br>5. Gestionar trámites y documentación desde su área de experticia para el cumplimiento de los fines del programa adulto mayor.<br>6. Hacer seguimiento a la entrega de los exámenes médicos aplicados a los adultos mayores aptos para ingreso a los Centros de Bienestar<br>7. Hacer seguimiento a las evoluciones médicas de los adultos mayores beneficiarios del proyecto Centros de Bienestar.<br>8. Apoyar la supervisión de los contratos del Programa Adulto Mayor .<br>9.Apoyar la gestión documental en el área de salud del Programa Adulto Mayor<br>10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $51.750.000 |
| **PREGRADO PSICÓLOGA**<br>con experiencia mínima de veintiún (21) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Revisar los servicios de atención psicosocial prestados dentro del desarrollo del Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida. 2.Coadyuvar en el desarrollo de estrategias de orientación psicosocial y estimulación cognitiva dentro del Programa Adulto Mayor. 3.Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del Programa Adulto Mayor.<br>4.Realizar visitas domiciliarias a la población adulto mayor en las actividades que lo requieran.<br>5.Revisar informes de gestión de los contratistas del Programa Adulto Mayor con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio. 6.Suministrar información a los Adultos Mayores de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedanacceder a la oferta institucional. 7.Organizar archivo físico y digital del Programa Adulto Mayor. 8.Participar desde su área de experticia las actividades del proyecto Centrosde vida en cualquiera de sus modalidades. 9.Apoyar la supervisión de los contratos del Programa Adulto Mayor<br>10.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $52.000.000 |
| **PREGRADO ABOGADA**<br>con experiencia mínima de veintidós (22) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Apoyar desde su perfil profesional en el área jurídica el proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 2.Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensiónde los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 3.Gestionar las publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social.<br>4.Apoyar la gestión documental del Programa Adulto Mayor.<br>5. Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. | $52.800.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | 6. Velar por que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 7.Realizar convocatoria a los eventos que se organicen del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 8.Orientar en la elaboración de los derechos de petición o solicitudes a los beneficiarios del Programa Adulto Mayor. 9.Realizar procesos pedagógicos de los derechos del Adulto mayor. 10.Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | |
| **PREGRADO POLITÓLOGO** con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Brindar apoyo en la formulación, implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Vejez y Envejecimiento. 2.Brindar apoyo técnico y administrativo en la elaboración de calendarios, planes de trabajo, propuestas y proyectos que sean requeridos para la gestión e implementación de la Política Pública Distrital de Vejez y Envejecimiento. 3.Participar y organizar reuniones, asambleas y los espacios de concertación que sean necesarios durante la etapa de formulación e implementación de la Política Pública Distrital de Vejez y Envejecimiento. 4.Realizar los procesos de caracterización y mapeo de las organizaciones de la sociedad civil que participaran en los espacios de concertación a lo largo de todo el proceso de formulación e implementación de la política pública. 5.Organizar y elaborar informes detallados con la información adquirida a partir de los espacios de concertación. 6.Apoyar técnica y administrativamente la gestión, implementación e institucionalización del Consejo Distrital del Adulto Mayor. 7.Brindar apoyo técnico y administrativo en la elaboración de calendarios, planes de trabajo, propuestas y proyectos que sean requeridos para la gestión e implementación del Consejo Distrital del Adulto Mayor. 8.Desarrollar metodologías propias de la profesión para la realización de formatos y la documentación que se requiera para el programa de Adulto Mayor. 9.Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría Distrital de Gestión Social. 10.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $54.050.000 |
| **PREGADO ABOGADO** con experiencia mínima de veintitrés (23) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Brindar asesoría jurídica a los supervisores de los contratos derivados de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 2.Elaborar estudios previos para la contratación de los operadores del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 3.Realizar seguimiento a los contratos, convenios y demás actos contractuales suscritos por la Secretaría Distrital de Gestión Social. 4.Revisar las propuestas y documentación requerida para el trámite de contratación de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 5.Elaborar oficios dirigidos a otras dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y actas de liquidación de los contratos de la Secretaría Distritalde Gestión Social. 6.Proyectar requerimientos, solicitudes de información a los contratistas en el marco de los contratos del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 7. Responder peticiones, quejas, solicitudes y reclamos, cumpliendo el procedimiento administrativo establecido por la ley y los lineamientos de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 8. Actualizar la matriz normativa del Programa Adulto Mayor. 9. Asesorar en el área de su competencia en el diseño e implementación de la Política Distrital del Adulto Mayor. 10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $54.050.000 |
| **PREGRADO INGENIERO INDUSTRIAL** | 1.Gestionar insumos para tramitar una respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa por concepto de reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitaria. | $54.720.000 |

| | | |
|---|---|---|
| con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión | 2.Gestionar publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social. 3.Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso del Programa Adulto Mayor. 4.Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos, pagos, Ingresos a través de oficios y notificaciones. 5.Apoyar las jornadas de pago del subsidio del Programa Adulto Mayor. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada y virtual a la población del adulto Mayor. 7.Apoyar en la realización de informes de gestión del Programa Adulto Mayor. 8.Coordinar actividades para el mejoramiento del Programa Adulto Mayor. 9.Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del Programa Adulto Mayor. 10.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | |
| **PREGRADO INGENIERO INDUSTRIAL** con experiencia mínima de veinticinco (25) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensión de los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 2.Gestionar publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social. 3.Gestionar insumos para tramitar una respuesta oportuna y eficaz de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa por concepto de reclamos, quejas y novedades de origen individual y comunitaria. 4.Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayoren el Distrito de Barranquilla. 5.Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del Programa Adulto Mayor. 6.Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos, pagos. Ingresos a través de oficios y notificaciones. 7.Apoyar en la realización de informes de gestión del Programa Adulto Mayor. 8.Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del Programa Adulto Mayor. 9.Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso del Programa Adulto Mayor. 10.Coordinar actividades para el mejoramiento del Programa Adulto Mayor. | $55.000.000 |
| **PREGRADO ABOGADO** con experiencia mínima de veintiséis (26) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Apoyar la revisión de los requisitos y documentos jurídicos exigidos para la contratación de operadores vinculados al programa de Adulto Mayor. 2.Brindar asesoría en la proyección de estudios previos en materia contractual relacionados con el Programa Adulto Mayor. 3.Apoyar la revisión de requisitos jurídicos allegados para la presentación de cuentas de cobro exigidas para la ejecución de los convenios y/o contratos Secretaría Distrital de Gestión Social. 4.Revisar las propuestas presentadas a la Secretaría Distrital de Gestión Social para celebrar convenios y/o contratos relacionados con la ejecución del Programa Adulto Mayor. 5.Apoyar los trámites de liquidación de los convenios y contratos ejecutados para los programas sociales a cargo de la Secretaría. 6.Atender las PQRS elevadas por los entes de control. 7.Gestionar y realizar seguimiento a las PQRSD que ameritan atención e intervención en campo por parte de los proyectos y programas a cargo de la Secretaria Distrital de Gestión Social. 8.Apoyar la atención de trámites y elaboración de insumos para dar respuesta a las acciones de tutela en contra de la Secretaría, cuando sean asignadas. 9.Elaboración de oficios y documentos relacionados con la gestión misional del Programa Adulto Mayor y la Secretaría de Gestión Social. 10.Elaborar requerimientos y/o memorandos dirigidos a contratistas/proveedores del Programa Adulto Mayor. | $55.743.600 |

| | | |
|---|---|---|
| **PREGRADO INGENIERO INDUSTRIAL** con experiencia mínima de veintisiete (27) meses en entidades públicas o privadas | 1. Brindar apoyo al equipo interdisciplinario del Programa Adulto Mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.<br>2. Realizar registro, seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del programa.<br>3. Gestionar el registro periódico de las PQR de los proyectos que así lo requiere, ante el DAFP de trámites SUIT.<br>4. Coadyuvar en el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la secretaria de gestión social.<br>5. Apoyar en la elaboración y presentación de rendición de cuentas por temática, elaboración de encuestas de satisfacción y elaboración de plan de mejoramiento para alcanzar el cumplimiento de la metas y actividades del programa.<br>6. Revisar y consolidar información de los proyectos del Programa Adulto Mayor y apoyar en la elaboración de los informes que sean solicitados.<br>7. Apoyar en la logística de la Gestión Documental.<br>8. Soporte administrativo para los procesos de contratación y gestión en plataforma SECOP II.<br>9. Apoyar en el seguimiento de la ejecución presupuestal.10 . Apoyar la elaboración de bases de datos en el Programa Adulto Mayor.<br>11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el supervisor. | $56.346.689 |
| **PREGRADO INGENIERO INDUSTRIAL** con experiencia mínima de veintisiete (27) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Brindar apoyo al equipo interdisciplinario del Programa Adulto Mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.<br>2. Apoyar en el diligenciamiento del formato de seguimiento de plan de acción para verificar el avance de las metas y actividades del programa.<br>3. Levantar las acciones correctivas y preventivas de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas por los entes de control.<br>4. Brindar acompañamiento en la formulación y registro de los proyectos del Programa Adulto Mayor en la MGA Web.<br>5. Brindar acompañamiento en la elaboración del Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso.<br>6. Apoyar en la actualización de los procedimientos y formatos del proceso.<br>7. Brindar apoyo en la organización y mantenimiento del archivo físico y digital de la oficina de gestión administrativa de la Secretaría de Gestión Social.<br>8. Apoyo en la revisión de la información para la gestión contractual.<br>9. Consolidar información para actualizar la oferta Institucional de acuerdo con solicitud. 10 . Apoyar la elaboración de bases dedatos en el Programa Adulto Mayor.<br>11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el Secretario Distrital de Gestión Social. | $56.346.689 |
| **PREGADO ECONOMISTA** con experiencia mínima de veintiocho (28) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Brindar apoyo en la planeación de la optimización de los recursos y acciones destinados a la atención del adulto mayor.<br>2. Brindar soporte en la revisión y/o análisis del componente financiero de los diferentes proponentes cuando sea requerido.<br>3. Suministrar información a los Adultos Mayores de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedan acceder a la oferta institucional.<br>4. Participar en la organización del archivo físico y digital del Programa Adulto Mayor.<br>5. Coadyuvar en el tratamiento de las bases de datos del Programa Adulto Mayor.<br>6. Analizar los resultados de los diferentes proyectos del Programa Adulto Mayor<br>7. Participar en los procesos administrativos y logísticos en el desarrollo del proyecto Centros de vida.<br>8. Contribuir desde su área de experticia a las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades.<br>9. Revisar desde su área de experticia los informes del proyecto Centros de vida buscando la mejora continua y el cumplimiento de indicadores | $67.624.960 |

| | | |
|---|---|---|
| | 10. Participar desde su área de experticia en el desarrollo de los diferentes proyectos del Programa Adulto Mayor<br>11. Acompañar en las revisiones periódicas de indicadores por parte a los diferentes operadores y/o contratistas, verificando que cumplan con lo estipulado.<br>12. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | |
| **PREGRADO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** con experiencia mínima de veintinueve (29) en actividades relacionadas con el objeto a contratar | 1. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Proyecto Centros de Vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia.<br>2. Propender por coordinar y articular con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla acciones y estrategias que beneficien a los adultos mayores en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social.<br>3. Revisar informes y otros documentos que describen las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos en la implementación de la oferta institucional del Programa Adulto Mayor.<br>4. Colocar en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoria y asesoría orientados al bienestar y desarrollo de los adultos mayores atendidos en el marco del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>5. Apoyar en la atención de los casos de adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad y/o pobreza extrema de especial protección por parte de la Secretaria de gestión Social.<br>6. Coadyuvar en las acciones de promoción y divulgación de las actividades e impactos del Programa Adulto Mayor.<br>7. Participar y cumplir los compromisos adquiridos dentro de las mesas técnicas y comité del Adulto mayor.<br>8. Monitorear el nivel de satisfacción de los adultos mayores mediante los mecanismos de encuestas de satisfacción, observación y PQR presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor.<br>9. Participar de manera activa en la planeación de proyectos, estrategias y acciones del Programa Adulto Mayor.<br>10. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos y estrategias que beneficien a la población de Adulto mayor y los indicadores de gestión correspondientes.<br>11. Desarrollar metodologías propias de la profesión para la realización de formatos y la documentación que se requiera para el programa de Adulto Mayor.<br>12. Revisar la información de bases de datos del Programa Adulto Mayor.<br>13. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $69.600.000 |
| **PREGRADO LICENCIADO EN EDUCACIÓN ESPECIAL** con experiencia mínima de 30 en el ejercicio de su profesión | 1.Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Proyecto Centros de Vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia. 2.Articular acciones con las demás dependencias del Distrito de Barranquilla que beneficien a los adultos mayores.<br>3.Coordinar visita e inspección de los Centros de Vida Itinerantes del proyecto Centros de vida con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas y si cumple con los requisitos mínimos de infraestructura.<br>4.Supervisar visitas a los predios del Distrito de Barranquilla que se encuentran baldíos y en manos terceros en las diferentes localidades.<br>5.Realizar visitas de seguimiento a la ejecución de actividades en losCentros de vida ubicados en las diferentes localidades en el Distrito de Barranquilla.<br>6.Participar en las instancias de planeación de proyectos y estrategias del proyecto Centros de vida.<br>7.Revisar los procesos y métodos de ejecución de las actividades del proyecto centros de vida y determinar desde su experticia la pertinencia de actividades y componentes del proyecto Centros de vida. 8.Revisar la viabilidad de apertura de puntos de atención del proyecto | $70.800.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | Centros de vida. 9.Participar en los comités de seguimiento del proyecto centros de vida cuando haya lugar 10.Hacer seguimiento al cumplimiento de indicadores y metas del proyecto Centros de vida. 11.Suministrar información a los Adultos Mayores de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedanacceder a la oferta institucional. 12.Acudir a las actividades a las que sea convocado por parte de la secretaría Distrital de Gestión Social. 13.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | |
| **PREGRADO PSICOLOGÍA** con experiencia mínima de treinta y un (31) meses en el ejercicio de su profesión | 1. Brindar asistencia técnica y acompañamiento en los temas relacionados con su profesión al Programa Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla, a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión social. 2. Realizar charlas para el bienestar de los beneficiarios del Proyecto Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla. 3. Gestionar publicaciones en los procesos operativos y actualidad del proyecto Subsidio Adulto Mayor a través de la oficina de comunicaciones de la secretaria Distrital de Gestión Social. 4. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada y virtual a la población del adulto Mayor. 5.Apoyar la revisión de los documentos aportados por los adultos mayores que solicitan ingreso al Programa Adulto Mayor 6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos, pagos. Ingresos a través de oficios y notificaciones. 7. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de novedades de subsidios Distritales y Nacionales. 8. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso del Programa Adulto Mayor 9. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del Programa Adulto Mayor. 10.Apoyar la gestión documental del Programa Adulto Mayor. 11. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de levantamientos de suspensión de los beneficiarios del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 12. Asistir a los eventos programados del Proyecto Adulto Mayor del Distrito de Barranquilla. 13.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $76.003.800 |
| **PREGRADO ABOGADO** con experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Asesorar a los funcionarios y al Secretario Distrital de Gestión Social para que la ejecución del Programa del Adulto Mayor esté conforme a la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez y la normatividad vigente relacionada con el programa. 2.Prestar servicios profesionales para aplicar la estrategia jurídica para la supervisión en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y los demás funcionarios que designe el Distrito de Barranquilla. 3.Revisar las propuestas presentadas a la Secretaría Distrital de Gestión Social para celebrar convenios y/o contratos en el marco de los programas. 4.Brindar asesoría jurídica a los supervisores de los contratos derivados de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 5.Elaborar estudios previos para los procesos contractuales que se deriven de la ejecución de los programas de la Secretaria Distrital de Gestión Social. 6.Realizar seguimiento a los contratos de Prestación de Servicios de la Secretaria Distrital de Gestión Social. 7.Elaborar trámite y documentación del proceso de contratación de Prestación de Servicios de la Secretaria Distrital de Gestión Social. 8.Realizar el trámite de Información en el Sigep. 9.Realizar oficios concernientes a los procesos de contratación de la Secretaria de Distrital Gestión Social para enviarlos a las dependencias correspondientes. 10.Elaborar bases de datos de los procesos de contratación de la Secretaria Distrital de Gestión Social. | $84.000.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | 11.Realizar verificación de los Procesos de Contratación en el Secop II.<br>12.Asesorar en los proyectos relacionados con el Programa del Adulto Mayor.<br>13.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el Secretario Distrital de Gestión Social. | |
| **PREGRADO PSICOLOGÍA**<br>con experiencia mínima de cuarenta (40) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Poner en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoria, asesoría, conciliación, orientados al bienestar y desarrollo de los adultos mayores atendidos en el marco del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>2.Definir estrategias y participar en su implementación, para que el Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social beneficie a los adultos mayores con calidad, calidez y eficiencia, cumpliendo con la ley del adulto mayor.<br>3. Coordinar la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que atienda la Secretaría Distrital de Gestión Social.<br>4.Participar activamente en las instancias de planeación de políticas públicas y programas que se diseñen a favor de la población de Adultos Mayores del Distrito de Barranquilla y cumplir con los compromisos adquiridos dentro de las mesas técnicas del Adulto mayor, así como del Consejo de política social.<br>5.Coordinar la estrategia de levantamiento de información del Programa Adulto Mayor para la consolidación de indicadores, datos sobre población atendida, cumplimiento de metas, calidad de la atención. 6.Promover la participación de las demás dependencias del Distrito de Barranquilla, para que sus programas beneficien a los adultos mayores, en especial aquellos que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social.<br>7.Orientar a la Secretaría Distrital de Gestión Social en articulación con el sector privado toda vez que se trate de un proyecto que beneficie al Adulto Mayor del Distrito.<br>8.Desarrollar estrategias que fomenten la participación y el envejecimiento saludable de los adultos mayores en los en los Centros de Vida y Centros de Bienestar.<br>9.Verificar el cumplimiento de indicadores y metas del Programa Adulto Mayor para la toma de decisiones.<br>10.Coordinar acciones que mejoren la prestación del servicio con los contratistas del Programa Adulto Mayor.<br>11.Asesorar en la elaboración de la metodología general ajustada (MGA) del Programa Adulto Mayor.<br>12.Asesorar en estrategias de seguimiento y supervisión de los proyectos del Programa Adulto Mayor.<br>13.Realizar seguimiento a la correcta ejecución de los proyectos y estrategias del Programa Adulto Mayor.<br>14.Supervisar el uso óptimo de los recursos humanos y financieros destinados a la atención del Adulto Mayor<br>15.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. | $101.784.600 |
| **PREGRADO INGENIERÌA INDUSTRIAL**<br>con experiencia mínima de cuarenta (40) meses en el ejercicio de su profesión | 1.Brindar asesoría y acompañamiento al equipo interdisciplinario del Programa Adulto Mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad.<br>2.Realizar seguimiento al plan de acción desde las actividades inherentes a la Gestión Administrativa en lo referente al Programa Adulto Mayor y atender los requerimientos de las auditorías.<br>3.Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones del Programa Adulto Mayor.<br>4.Registrar los proyectos del Programa Adulto Mayor en la MGA Web para ser presentado ante la entidad.<br>5.Participar en la actualización de los mapas de riesgos correspondientes al Programa Adulto Mayor.<br>6.Reportar ante el SUIT el comportamiento de trámites y servicios del | $101.784.600 |

| | | |
|---|---|---|
| | Programa Adulto Mayor.<br>7.Coordinar las actividades para el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos encaminados a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad de la secretaría de gestión social.<br>8.Actuar como agente de cambio, con el fin de garantizar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas identificadas y las sugeridas por las partes interesadas; con el fin de mantener el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la entidad.<br>9.Representar al área administrativa de la secretaría de gestión social en todas las reuniones que así lo ameriten.<br>10.Reportar y presentar Rendición de cuentas sobre el cumplimiento del plan de desarrollo, lo establecido en el Plan de Acción de periodo y en lo dispuesto por los entes de control.<br>11.Elaborar, realizar seguimiento y verificación de los distintos planes de le secretaría de gestión social (Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso).<br>12.Realizar seguimiento mensual a los proyectos encargados del informe de delegaciones del alcalde.<br>13.Apoyar desde su perfil profesional la interventoría y supervisión de los contratos y convenios designados por el secretario de gestión social.<br>14.Revisar y analizar la ejecución presupuestal y contratación de los proyectos designados por el secretario de gestión social. 15.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato y que sean determinadas por el Secretario Distrital de Gestión Social. | |

Las obligaciones generales de los contratistas son:

- Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada y en el plazo establecido.
- Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual.
- 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 Secretaria General del Distrito y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria Distritalde 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.
- Pagar los impuestos a que haya lugar.
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado.
- Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Coordinar y acatar las sugerencias del Supervisor del contrato para el desarrollo del proyecto.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista.

- Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.
- 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.
- Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II.

## IV. Análisis Económico

El valor estimado de la presente contratación corresponde a la suma de **DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($2.174.659.655)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha en que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad implantada para el presente proceso es el de contratación directa, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9., SUBSECCIÓN 4.

***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.

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.

Para constancia se firma en enero de 2022.

**Código asignado: 6737**

**JOSE ROMERO ORTEGA**
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito BL

Barraquilla D.E.I.P, Enero de 2022.

**Doctora**
**MARIA MONICA HERNANDEZ UCROS**
**Secretaria General del Distrito**
**Alcaldía Distrital de Barranquilla**

**Asunto:** Evaluación de la propuesta.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, remito a usted la propuesta presentada por **HAROLD ANDRES ARANGO PARRA,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1129537000,** para la **Prestación de Servicios Profesionales para el Acompañamiento y Desarrollo del Programa Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.".**

La referida propuesta ha sido revisada por la Secretaría Distrital de Gestión Social y la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el Estudio Previo y a los requerimientos de esta Oficina de manera que es procedente la suscripción del contrato con **HAROLD ANDRES ARANGO PARRA,** por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ( $ 36.666.666).**

Así mismo, se deja constancia que se ha revisado la documentación aportada y que esta persona no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés y demás prohibiciones consagradas en la ley para contratar.

Agradecemos su atención y estaremos prestos a facilitar la información adicional que requieran para la gestión contractual.

Atentamente,

**SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA**
**SECRETARIO DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL**
**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**

Proyectó: Samir E Barranco M. Abogado

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA**

**CERTIFICA**

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y desarrollo del programa adulto mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Se expide la presente certificación el 13 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

**BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN**
**Secretario de Despacho**
**Secretaría Distrital de Gestión Humana**

SDGH0208-2022

Proyectó: Njimenez

DNP Departamento Nacional de Planeación

FICHA RESUMEN
SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP

**CODIGO BPIN** 2021080010064

**PROYECTO** Apoyo en la Operación Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla

## INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL: 2/1/2021

| | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad | 08001-BARRANQUILLA | Recursos Para | EJECUCION |
| Sector | INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN | Valor Total Proyecto | 54,305,154,054.00 |
| Fase | FACTIBILIDAD - FASE 3 | Horizonte | 2021 - 2023 |

## DATOS DE LA SOLICITUD

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo Solicitud** | Proceso de Viabilidad Territorio | **Número Solicitud** | 1355470 |
| **Fecha Aplicación** | 2/1/2021 3:02:02 PM | **Estado Solicitud** | Registrado Actualizado |

## DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Proteger a la población de adulto mayor en condiciones de abandono y vulnerabilidad en el distrito de barranquilla

PROBLEMA

Condiciones de abandono vulnerabilidad y ausencia de espacios de reconocimiento e inclusión de la población adulto mayor.

DESCRIPCIÓN

El modelo de atención integral para el adulto mayor es diseñado para personas mayores de 59 años con el fin de garantizar un envejecimiento socialmente incluyente y activo por medio de la atención en salud física mental y nutricional; logrando de esta forma el restablecimiento ocupacional y funcional del adulto mayor del distrito de barranquilla y sus corregimientos (Juan Mina y La Playa) en su cotidianidad.

La atención se brinda en centros de vida bajo la modalidad de fijos y móviles o itinerantes (se ejecuta en las distintas localidades especialmente en aquellas donde no hay fijos yo la demanda es mayor).este programa busca garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad articulándose a programas nacionales enmarcado en la política nacional envejecimiento y vejez y en cumplimiento de las normas expedidas para tal fin. a través de este proyecto se conciben unos servicios de bienestar básico y viable que tengan un efectivo impacto social para la población adulta mayor del distrito de barranquilla buscando mejorar la calidad de vida de sus núcleos familiares. la estructura del mismo busca asegurar la participación activa de la familia la comunidad las organizaciones gubernamentales y la sociedad civil en general en un trabajo colectivo donde el protagonista principal sea el adulto mayor.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

## CADENA DE VALOR

Objetivo Específico: Garantizar la atención integral al adulto mayor en condición de vulnerabilidad residente en el Distrito.

| Producto | Actividad | R.C. | Valor MGA | Valor Propios | Valor SGP | Valor Otros |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Totales | | 54,305,154,054.00 | 54,305,154,054.00 | 0.00 | 0.00 |

DNP Departamento Nacional de Planeación

FICHA RESUMEN
SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP

**CODIGO BPIN** 2021080010064

**PROYECTO** Apoyo en la Operación Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servicio de atención y protección integral al adulto mayor (Producto principal del proyecto)<br>Unidad: Número de adultos mayores<br>Meta Total:8000.0000 | Brindar atención completa en dos modalidades: Centro de Vida Fijo y Centro de Vida Móvil.<br>Etapa: Operación | S | 54,305,154,054.00 | 54,305,154,054.00 | 0.00 | 0.00 |

## ESQUEMA FINANCIERO

| TIPOENTIDAD | ENTIDAD | Nombre Tipo Recuro | Vigencia | Valor Mga | Valor Solicitado | Valor Firme |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Municipios | 08001-BARRANQUILLA | Propios | 2021 | 18,101,718,018.00 | 18,101,718,018.00 | 18,101,718,018. 00 |
| | | | 2022 | 18,101,718,018.00 | 18,101,718,018.00 | 18,101,718,018. 00 |
| | | | 2023 | 18,101,718,018.00 | 18,101,718,018.00 | 18,101,718,018. 00 |

## INDICADORES DE PRODUCTO

Objetivo Específico: Garantizar la atención integral al adulto mayor en condición de vulnerabilidad residente en el Distrito.

| Producto | Indicador | Vigencia | Meta Mga | Meta |
|---|---|---|---|---|
| Servicio de atención y protección integral al adulto mayor (Producto principal del proyecto) | 410400800 - Adultos mayores atendidos con servicios integrales<br>Tipo Indicador : Indicador de Producto<br>Unidad de Medida:Número<br>Meta Total: 8000.0000 | 2021 | 8000.0000 | 8000.0000 |
| | | 2022 | 8000.0000 | 8000.0000 |
| | | 2023 | 8000.0000 | 8000.0000 |

## INDICADORES DE GESTIÓN

| Indicador | Vigencia | Meta Vigente |
|---|---|---|
| 2100G043 - Personas inscritas al programa<br>Unidad de Medida: Número | 2021 | 8,000.00 |
| | 2022 | 8,000.00 |
| | 2023 | 8,000.00 |

## CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la prestación de Prestación de Servicios Profesionales para el Acompañamiento y Desarrollo del Programa Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla., para apoyar a la Secretaría Distrital de Gestión Social en la **"Prestación de Servicios Profesionales para el Acompañamiento y Desarrollo del Programa Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla."**, el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte del señor(a) **HAROLD ANDRES ARANGO PARRA,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1129537000**, quien acredita mediante su hoja de vida y los documentos presentados, cumplir con los requisitos exigidos en el estudio previo respectivo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP y debidamente validada por esta secretaría.

En virtud de lo anterior, se concluye que **HAROLD ANDRES ARANGO PARRA**, cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se requieren varias ofertas para este tipo de contratación.

Se expide la presente certificación en el mes de Enero de 2022.

Atentamente,

**SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA**
**SECRETARIO DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL**
**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**

Proyectó: Samir E Barranco M. Abogado

Barranquilla, Enero 2022

Señor(a):
**HAROLD ANDRES ARANGO PARRA**
**CRA 25 No 39-51**
**Barranquilla- Atlántico**

**Asunto:** Solicitud de presentación de propuesta.

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta secretaría propuesta para la **"Prestación de Servicios Profesionales para el Acompañamiento y Desarrollo del Programa Adulto Mayor del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.".**

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- 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 de 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 (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo del presente.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría Distrital de Gestión Social.

La secretaría solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo.
b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
c. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría Distrital de Gestión Social.
f. Solicitud de propuesta al contratista.
g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

**SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA**
**SECRETARIO DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL**
**ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA**

Proyectó: Samir E Barranco M. Abogado