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:	Apoyo a la Gestión	**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. 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 2020son 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 de personas naturales que brinden 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 de Apoyo a la Gestión 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: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal

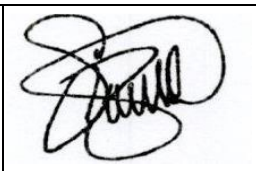
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere contratar los servicios de Apoyo a la Gestión de un grupo de personas naturales para que brinden apoyo en la Secretaría Distrital de Gestión Social en el Programa Adulto Mayor en los Centros de Vida del Distrito de Barranquilla y en los Centros de Bienestar.
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:	aplica.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.13.3.1 Obligaciones del Contratista:	Obligaciones Generales: 1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con el contenido de la propuesta presentada y en el plazo establecido. 2. Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social durante la ejecución del objeto contractual. 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 4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep 6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato 7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales 8. Pagar los impuestos a que haya lugar. 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales a las que sea convocado. 10. Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto. 11. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 12. Coordinar y acatar las sugerencias del Supervisor del contrato para el desarrollo del proyecto. 13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 14. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 15. Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por el contratista. 16. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. 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. 18. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. Obligaciones Específicas: Ver Cuadro Anexo
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar a EL CONTRATISTA en la forma y términos establecidos en el contrato. c) Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales 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 de Apoyo

<table>
<tr><td></td><td>a la Gestión. En consecuencia, la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de 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 QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 550.542.168,00) 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>$ 550.542.168,00</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 550.542.168,00</td></tr>
</table></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>$ 567.492.345,00</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de Oficina de Presupuesto.
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.

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>

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.
Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional, si aplica.
Registro único tributario – RUT expedido por DIAN Actualizado
Hoja de vida en el formato estipulado por el DAFP a través del SIGEP, con su aprobación de la Secretaría Distrital de Gestión Social.
Declaración juramentada de bienes y renta estipulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP a través del SIGEP
Certificaciones de los estudios cursados y aprobados.
Certificaciones de experiencia laboral.
Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica.
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.
Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral.
Examen médico ocupacional.
Certificado Bancario.
</td></tr>
</table>

	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:	En los presentes contratos no aplican las exigencias 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.	
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 Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	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	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	Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro	Mensual
2	Especifico	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	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de	Conforme al plazo establecido en	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Especifico	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	1	1	2	c	Contratista	Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	Con la presentación de los estudios previos	Conforme al plazo establecido en	Revisión de la legislación en tributación	
4	Especifico	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 secretaría 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 contractual	Mensual

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

Prestación de Servicio Apoyo a la Gestión

Perfil	Obligaciones	Valor	Plazo	Forma de pago	Garantías	Supervisor
Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 6 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 3. Apoyar los procesos administrativos y logísticos en el desarrollo del programa adulto mayor. 4. Participar de las reuniones de la Secretaría Distrital de Gestión Social a las que sea convocado.	$ 17.600.000,00	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 UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.600.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.600.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.600.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 7 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el programa que le sean entregados para su custodia y cuidado. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 17.600.000,00	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 UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.600.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.600.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.600.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 8 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el programa que le sean entregados para su custodia y cuidado. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 18.304.000,00	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 UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 1.664.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 1.664.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 1.664.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 9 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 19.200.000,00	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 UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 1.740.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 9 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 19.200.000,00	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 UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 1.740.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 9 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 19.200.000,00	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 UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 1.740.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 9 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 19.200.000,00	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 UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 1.740.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 1.746.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 10 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 20.064.000,00	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 UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/L ($ 1.824.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/L ($ 1.824.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/L ($ 1.824.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 11 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 21.169.800,00	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 UN MILLON NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($ 1.919.800,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L ($ 1.925.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/L ($ 1.925.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 12 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 5. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 22.000.000,00	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 DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 12 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 5. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 22.000.000,00	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 DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 12 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el procesamiento de la Priorización de ingresos de documentos en la herramienta Colombia Mayor en línea y actualización de bases de datos del programa adullto mayor. 3. Apoyar a la gestión documental. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio 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.	$ 22.000.000,00	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 DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 12 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 5. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 22.000.000,00	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 DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES PESOS M/L ($ 2.000.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 13 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 22.704.000,00	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 DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 2.064.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 2.064.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 2.064.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 13 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 22.704.000,00	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 DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 2.064.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 2.064.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($ 2.064.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 14 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 22.800.000,00	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 DOS MILLONES SETENTA MIL PESOS M/L ($ 2.070.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($ 2.073.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETENTA Y TRES MIL PESOS M/L ($ 2.073.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 15 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 24.218.184,00	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 CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 2.198.184,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS M/L ($ 2.202.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS M/L ($ 2.202.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 15 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 24.218.184,00	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 CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 2.198.184,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS M/L ($ 2.202.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS M/L ($ 2.202.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 16 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 2) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 4) Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5) Apoyar la actualización de la base de datos del programa. 6) Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad beneficiaria de los subsidios. 7) Apoyo a la gestión documental del programa adulto mayor. 8) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 24.990.000,00	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 DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L ($ 2.270.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($ 2.272.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($ 2.272.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 16 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar la actualización de la base de datos del programa del adulto mayor. 6. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 7. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 24.990.000,00	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 DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L ($ 2.270.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($ 2.272.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($ 2.272.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 17 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 2) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 4) Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5) Apoyar la actualización de la base de datos del programa. 6) Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad beneficiaria de los subsidios. 7) Apoyo a la gestión documental del programa adulto mayor. 8) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor..	$ 25.740.000,00	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 DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 2.340.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 2.340.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 2.340.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 22 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de novedades de subsidios distritales y nacionales del Programa Adulto Mayor. 2. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones del Programa Adulto Mayor. 3. Apoyar la actualización de la base de datos del programa del adulto mayor 4. Apoyar la elaboración de requerimientos a los adultos mayores para el envío de cedula y fichas del Sisben 5. Apoyo a la gestión documental del Programa Adulto Mayor. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad del Adulto Mayor. 7. Organizar Comités Operativos para la ejecución de novedades dentro del Programa Adulto Mayor. 8. Apoyar los eventos dirigidos al Programa Adulto Mayor . 9. Apoyar en la realizacion de 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. 10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 30.000.000,00	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 DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($ 2.720.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/L ($ 2.728.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/L ($ 2.728.000,00).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.	MARIA EUGENIA YUNIS MOLINARES C.C 22.519.979 ASESORA DE DESPACHO

Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 25 meses en entidades públicas o privadas.	1. Apoyar los procesos administrativos en el desarrollo del programa adulto mayor. 2. Suministrar información a los Adultos Mayores y a la población en general de los programas, proyectos y/o trámites que ofrece el Distrito de Barranquilla para que puedan acceder a la oferta institucional. 3. Apoyar en la organización de las evidencias que se generen en cada actividad del programa adulto mayor. 4. Participar activamente en las actividades en las que sea convocado por la secretaría Distrital de Gestión Social. 5. Apoyar en el proceso de gestión documental del programa adulto mayor. 6. Apoyar las actividades del proyecto Centros de vida en cualquiera de sus modalidades. 7. Apoyar en el levantamiento de información que requiera el programa adulto mayor. 8. Brindar asistencia en la revisión y actualización de bases de datos 9. Apoyar en el manejo del archivo físico, digital y base de datos dentro del marco del Programa adulto mayor. 10. Apoyar los procesos logisticos de la Secretaría Distritla de Gestión Social 11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor..	$ 34.320.000,00	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 CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 3.120.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 3.120.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 3.120.000,00).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 bachiller. Experiencia Minima de 25 meses en entidades públicas o privadas.	1. Brindar atención a los adultos mayores que llegan a buscar la oferta del programa. 2. Gestionar capacitaciones que se desarrollan en el programa de adulto mayor. 3. Realizar convocatorias para que los adultos mayores se inscriban en los diferentes centros de vida 4. Realizar socialización de las capacitaciones talleres y otras actividades que se desarrollan en el programa adulto mayor. 5. Presentar informe de gestión mensual de las actividades realizadas en el programa adulto mayor. 6. Apoyo de eventos que representan la secretaria de gestión social en todos sus programas. 7. Apoyar las actividades relacionadas con el procesamiento de la priorización de ingresos de documentos en la herramienta Colombia Mayor en línea 8. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad del Adulto Mayor. 9. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso. 10. Apoyar la logistica de las actividades del programa. 11.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 34.320.000,00	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 CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 3.120.000,00), nueve (9) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 3.120.000,00) y un pago final al 31 de Diciembre de 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/L ($ 3.120.000,00).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
		$ 550.542.168,00				

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

‘’PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 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 de personas naturales que brinden 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.

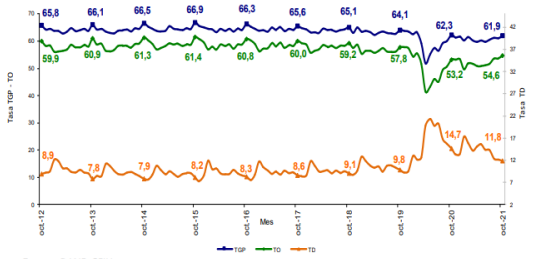
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

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)



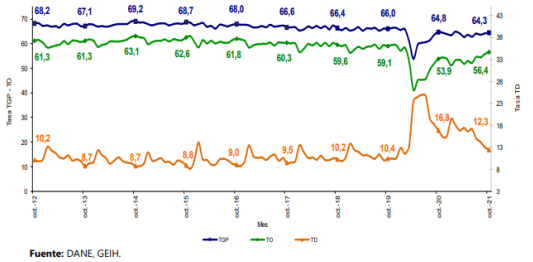
Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf

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 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 manufactureras y 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.

Ramas de Actividad y Áreas Metropolitanas

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.

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.

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

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

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

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

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** Horas clínicas***
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

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

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

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_septiembre_21.pdf

III. TECNICO

Para la consecución del objeto contractual **"'PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA"** 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 de personas naturales para brindar apoyo en el Proyecto Centro de Acogida Día Para Habitantes de Calle en el Distrito de Barranquilla, garantizando de esta manera que se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social de una forma eficaz y en los tiempos establecidos.

A continuación, se detallan las obligaciones y actividades específicas a realizar:

#	Cantidad	PERFIL	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR C/U	VALOR TOTAL
1	1	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 6 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar	1. Apoyar las labores que se requieran con ocasión del cumplimiento del programa Adulto Mayor. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 3. Apoyar los procesos administrativos y logísticos en el desarrollo del programa adulto mayor. 4. Participar de las reuniones de la Secretaría Distrital de Gestión Social a las que sea convocado.	$17.600.000	$17.600.000
2	1	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 7 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el programa que le sean entregados para su custodia y cuidado. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$17.600.000	$17.600.000
3	1	.Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 8 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el programa que le sean entregados para su custodia y cuidado. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$18.304.000	$18.304.000

4	4	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 9 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$19.200.000	$76.800.000
5	1	.Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 10 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	.1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$20.064.000	$20.064.000
6	1	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 11 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar..	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor.	$21.169.800	$21.169.800

			4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.		
7	4	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 12 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 5. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$22.000.000	$88.000.000
8	2	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 13 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$22.704.000	$45.408.000

9	1	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 14 meses en entidades públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$22.800.000	$22.800.000
10	2	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 15 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del programa Adulto Mayor. 4. Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor 6. Apoyar las jornadas de pagos del subsidio del programa Adulto Mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$24.218.184	$48.436.368

11	2	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 16 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar	1) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 2) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 4) Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5) Apoyar la actualización de la base de datos del programa. 6) Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad beneficiaria de los subsidios. 7) Apoyo a la gestión documental del programa adulto mayor. 8) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$24.990.000	$49.980.000
12	1	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 17 meses en actividades relacionadas con el objeto a contrata	1) Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 2) Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3) Recibir, diligenciar y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 4) Velar para que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos por el programa. 5) Apoyar la actualización de la base de datos del programa. 6) Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad beneficiaria de los subsidios. 7) Apoyo a la gestión documental del programa adulto mayor. 8) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor..	$25.740.000	$25.740.000

13	1	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 22 meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	1. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de novedades de subsidios distritales y nacionales del Programa Adulto Mayor. 2. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones del Programa Adulto Mayor. 3. Apoyar la actualización de la base de datos del programa del adulto mayor 4. Apoyar la elaboración de requerimientos a los adultos mayores para el envío de cedula y fichas del Sisben 5. Apoyo a la gestión documental del Programa Adulto Mayor. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad del Adulto Mayor. 7. Organizar Comités Operativos para la ejecución de novedades dentro del Programa Adulto Mayor. 8. Apoyar los eventos dirigidos al Programa Adulto Mayor . 9. Apoyar en la realizacion de 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. 10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$30.000.000	$30.000.000
14	2	Titulo de bachiller. Experiencia Minima de 25 meses en entidades públicas o privadas.	1. Brindar atención a los adultos mayores que llegan a buscar la oferta del programa. 2. Gestionar capacitaciones que se desarrollan en el programa de adulto mayor. 3. Realizar convocatorias para que los adultos mayores se inscriban en los diferentes centros de vida 4. Realizar socialización de las capacitaciones talleres y otras actividades que se desarrollan en el programa adulto mayor. 5. Presentar informe de gestión mensual de las actividades realizadas en el programa adulto mayor. 6. Apoyo de eventos que representan la secretaria de gestión social en todos sus programas. 7. Apoyar las actividades relacionadas con el procesamiento de la priorización de ingresos de documentos en la herramienta Colombia Mayor en línea 8. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad del Adulto Mayor. 9. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envió de formularios propios del proceso.	$34.320.000	$68.640.000

			10. Apoyar la logistica de las actividades del programa. 11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.		

Las obligaciones generales del contratista 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 Distrital de Hacienda.
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales.
- 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. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la presente contratación es de **QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 550.542.168,00)** 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. La futura contratación tendrá 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.

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: 6698

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional universitario
Secretaria General del Distrito
HCR

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 **Lady Diana Molinares Morales,** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1043028492,** para la **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión 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 **Lady Diana Molinares Morales,** por valor de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 19.200.000).**

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 de apoyo a la gestión 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

SDGH0186-2022

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

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) Unidad: Número de adultos mayores Meta Total:8000.0000	Brindar atención completa en dos modalidades: Centro de Vida Fijo y Centro de Vida Móvil. 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 Tipo Indicador : Indicador de Producto Unidad de Medida:Número 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 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 de Apoyo a la Gestión 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 de Apoyo a la Gestión 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) **Lady Diana Molinares Morales,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1043028492**, 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 **Lady Diana Molinares Morales**, 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):
Lady Diana Molinares Morales
Cra 30 Calle 145 Manzana D Lote 115
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 de Apoyo a la Gestión 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