	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 1 de 21

FECHA: 14 / 07 / 2017

No. Proceso en el PAA: 301 al 310 y del 368 al 375

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La necesidad que se pretende satisfacer con este proceso, se orienta de manera general al cumplimiento del objetivo de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital (PPMYEG), adoptada mediante el Decreto Distrital N° 166 de 2010. Esta Política busca avanzar en el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos humanos de las mujeres en sus diferencias y diversidades, para alcanzar la igualdad de oportunidades y la equidad de género, a través de la incorporación de acciones afirmativas en las políticas, planes, programas y proyectos del Distrito Capital.

Se trata del marco de acción social, político, cultural e institucional que contribuye con la modificación de condiciones injustas y evitables con expresión en situaciones de desigualdad, discriminación y subordinación que, en razón al género, afectan diferencialmente a las mujeres y persisten en los ámbitos social, económico, cultural y político de Bogotá.

El logro de este propósito se materializa, entre otros aspectos, con el cumplimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género en el Distrito Capital, aprobado mediante el Acuerdo Distrital N° 091 de 2003, que contiene un conjunto de acciones afirmativas orientadas a disminuir las inequidades y brechas que enfrentan las mujeres y favorecer el disfrute de sus derechos y el desarrollo de sus potencialidades.

A lo anterior, se suma el desarrollo normativo e institucional logrado con la expedición del Acuerdo Distrital N° 490 de 2012, que crea el Sector Administrativo “Mujeres” y la Secretaría Distrital de la Mujer como una apuesta concreta en pro de los derechos de las mujeres y de la construcción de una ciudad que logre garantizar la igualdad y la erradicación de cualquier tipo de discriminación y violencias de género.


La Secretaría surge como la instancia administrativa encargada de liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación intra e intersectorial, territorial y poblacional de estas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos orientados al reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

A su vez, al interior de la Secretaría y mediante Decreto Distrital N° 428 de 2013, se crea la Dirección de Gestión del Conocimiento, que tiene competencia para el desarrollo, entre otras funciones, de las siguientes:

“b). Formular y adelantar estudios e investigaciones útiles a la toma de decisiones frente a acciones que promuevan la igualdad para las mujeres y la equidad de género.

Secretaría Distrital de la Mujer
Dirección: KR 32A No. 29-58
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 2 de 21

- c). *Dirigir la producción y el análisis de información que dé cuenta de las condiciones de las mujeres en la ciudad.*
- d). *Realizar estudios e investigaciones que den cuenta de la situación y condición de las mujeres en el Distrito Capital.*
- (...)
- i). *Gestionar con los sectores de la Administración Distrital la incorporación de variables en los sistemas de información, que den cuenta de la situación de las mujeres y permitan hacer análisis desde el enfoque de derechos y de género.*
- j). *Coordinar alianzas para acceder a información estadística relacionada con la misión de la Entidad.*
- k). *Coordinar la elaboración y difusión periódica de informes y boletines sobre el avance en los derechos de las mujeres y la equidad de género en el Distrito Capital.*
- (...)"


Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital N° 584 de 2015, por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones y en el cual se establece la Gestión del Conocimiento como una estrategia de implementación de la mencionada Política (Art. 6).

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para todos 2016 - 2020”, recoge a través de sus pilares y ejes transversales, programas que aportan a la atención de dichas demandas y necesidades. Integrando apuestas programáticas tales como:

- **Pilar 1: Igualdad de calidad de vida / Programa: Mujeres protagonistas, activas y empoderadas en el cierre de brechas de género.**
Objetivo: *“Propiciar el cierre de brechas de género en educación, empleo, emprendimiento, salud, participación y representación en espacios de incidencia política y de construcción de paz, y actividades recreo deportivas, con el fin de avanzar hacia el desarrollo pleno del potencial de la ciudadanía, a través del desarrollo de capacidades de las mujeres para acceder e incidir en la toma de decisiones sobre los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital”.* Así mismo, garantizará a las niñas, a las jóvenes y las adolescentes el acceso a oportunidades que fortalezcan su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía.
- **Proyecto de Inversión 1070 “Gestión del Conocimiento con Enfoque de Género en el Distrito Capital”**
Objeto: Analizar, proveer y divulgar información, estadísticas e indicadores de género que permitan evidenciar las brechas de desigualdad y discriminación contra las mujeres, para la toma de decisiones y el ejercicio del control social a las políticas públicas de igualdad de género en la Administración Distrital.

Para responder a este propósito, es necesario:

- a) Hacer visibles las desigualdades existentes entre hombres y mujeres y sus implicaciones en términos de oportunidades, generación de capacidades y acceso a los beneficios del desarrollo.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 3 de 21

- b) Divulgar y difundir la información y conocimientos producidos en torno a la garantía de los derechos de las mujeres.
- c) Articular la producción de conocimiento con las intervenciones implementadas para la garantía de derechos de las mujeres, de forma que la toma de decisiones esté basada en la evidencia.


En este sentido, el plan de acción del Proyecto de Inversión contempla como meta:

“Elaborar y divulgar una caracterización cualitativa y cuantitativa de las personas en ejercicio de prostitución, explotación sexual y trata de personas con fines de explotación sexual” que permita conocer las condiciones y situación de esta población y así atender integralmente (salud física, mental y emocional) al 100% de personas en situación de prostitución y víctimas de explotación sexual, partiendo de su diagnóstico.

En este sentido, una de las apuestas más importantes que adelanta la Secretaría Distrital de la Mujer, es la construcción de la política pública orientada a garantizar y restituir los derechos de las mujeres que realizan actividades sexuales pagas en el contexto de prostitución en Bogotá. Este reto implica la recopilación de información actualizada, confiable y completa que permita identificar las características y dinámicas más importantes del fenómeno de la prostitución y los factores asociados a la realización de la actividad, como explotación sexual y trata con fines de explotación sexual.

A partir de los objetivos de la investigación *“Realizar la caracterización de personas que realizan actividades sexuales pagas en el contexto de prostitución en Bogotá”*, y considerando que debe responder a: a) Describir las características básicas de las personas que realizan actividades sexuales pagas, de acuerdo con las dinámicas que presenta el ejercicio de mujeres y hombres; b) Identificar las condiciones de calidad de vida en las que se desarrolla la prostitución y las causas que llevan a las personas a ingresar y mantenerse en la actividad y c) Identificar los escenarios y condiciones en que se puede realizar un cambio de actividad en las personas que ejercen la prostitución, se presenta la necesidad de diseñar una estrategia de recolección de información cuantitativa y cualitativa que responda a los objetivos de la investigación, contemplando la realización de ejercicios de indagación estadística en campo, de los que se obtenga información de la población objeto del estudio como fuente primaria.

Por las razones expuestas se hace necesario adelantar el proceso de contratación de personal con Título de Formación Tecnológica o de Formación Técnica Profesional con un (1) mes de experiencia laboral, quienes deberán estar en capacidad de facilitar la recolección de información en campo, siguiendo las orientaciones técnicas y metodologías estadísticas que garanticen los factores de calidad requeridos por la operación estadística del proceso de Caracterización de personas que realizan actividades sexuales pagas en contextos de prostitución en Bogotá.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 4 de 21

PROYECTO ESTRATÉGICO – PDD	<i>129- Mujeres protagonistas, activas y empoderadas.</i>	
META PLAN DE DESARROLLO	Realizar una caracterización cualitativa y cuantitativa de las personas en ejercicio de prostitución, explotación sexual y trata de personas con fines de explotación sexual.	
META PROYECTO DE INVERSIÓN	Elaborar y divulgar 1 (una) caracterización cualitativa y cuantitativa de las personas en ejercicio de prostitución, explotación sexual y trata de personas con fines de explotación sexual.	100%
PROYECTO	1070 - Gestión del Conocimiento con Enfoque de Género en el D.C	
PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS (PMR)	Justicia para las mujeres	
	Estrategia equidad de género y gestión del conocimiento en el Distrito Capital	X
	Igualdad de oportunidades para las mujeres	

1. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

a. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: “Apoyar a la SDMujer en el proceso participativo para establecer la situación de las mujeres en ejercicio de prostitución, explotación sexual y trata con fines de explotación en el Distrito Capital”.

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es la siguiente:

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de gestión profesional de empresas y servicios administrativos.	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal	20	Servicios Temporales de recurso Humano


2.2 Actividades:

La/El contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

- Asistir al entrenamiento asociado al proceso de investigación de las condiciones de las personas que realizan actividades sexuales pagas en contextos de prostitución en Bogotá. y apropiar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.

Secretaría Distrital de la Mujer
Dirección: KR 32A No. 29-58
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 5 de 21

2. Apoyar a la Secretaría en el proceso de investigación de las condiciones de las personas que realizan actividades sexuales pagas en contextos de prostitución en Bogotá; para lo cual deberá dar aplicación a los formularios establecidos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, a través de preguntas a todas las personas que encuentre en las zonas asignadas por la o el Supervisor, realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad el levantamiento de información consignada en los diferentes capítulos de los instrumentos de captura de información.
3. Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos durante el trabajo de campo, para aplicarlo en aquellos casos en donde surjan dudas.
4. Adelantar las correcciones que la o el Supervisor le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido para cumplir a cabalidad el levantamiento de información consignada en los diferentes capítulos de los instrumentos de captura de información
5. Informar a la o el Supervisor de Campo cualquier circunstancia que impida o limite la adecuada ejecución del objeto contractual, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.
6. Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios definidos para realizar el levantamiento de información asociada al proceso de investigación de las condiciones de las personas que realizan actividades sexuales pagas en contextos de prostitución en Bogotá
7. Hacer entrega diariamente a la o el supervisor en terreno de todos los formularios completos y correctamente diligenciados, así como los demás documentos requeridos según los protocolos y procedimientos definidos.
8. Asistir a las reuniones, talleres y espacios de socialización a las que se le convoque, asociadas al proceso investigativo de las condiciones de las personas que realizan actividades sexuales pagas en contextos de prostitución en Bogotá.
9. Entregar los informes o reportes requeridos para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Gestión del Conocimiento
10. Las demás asignadas por el supervisor e inherentes al desarrollo del objeto contractual.

2.3 Obligaciones de las partes

2.3.1 A Cargo del Contratista:

1. Entregar los informes o productos relacionados con el contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte de la supervisora, para el pago respectivo.
2. Entregar a la Supervisora, debidamente organizados y rotulados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de posibles irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
3. Entregar a la terminación del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y hacer uso de los distintivos o prendas institucionales que se le entreguen únicamente en el desarrollo de las actividades enmarcadas en el objeto contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 6 de 21


4. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como, participar activamente en la elaboración, documentación, aplicación, mantenimiento, gestión, divulgación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad.
5. Dar cumplimiento a las políticas de gobierno de datos y seguridad de la información adoptadas por la Entidad, a través de la Resolución No. 00740 del 11 de noviembre de 2014.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, en tal sentido, deberá entregar la titularidad de los derechos patrimoniales a la SdMujer.
7. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
8. No instalar ni utilizar ningún software sin autorización previa de la Oficina Asesora de Planeación. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), así como, entregar los mismos en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
9. Entregar el paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato, para efectos del último pago.
10. Realizar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para la SDMUJER, antes del inicio del contrato, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto Legislativo 1295 de 1994.
11. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia de la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; así como, mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato.
12. Dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
13. Asistir a las socializaciones y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
14. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. No asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital durante la ejecución del contrato, lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.

2.3.2 Obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

1. Designar supervisora/s para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

Secretaría Distrital de la Mujer
Dirección: KR 32A No. 29-58
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 7 de 21

3. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
4. Realizar la afiliación a la ARL, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato

2.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES:

Deberá entregar:

1. Dos (2) informes mensuales, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por la (el) supervisora (or).

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

3.2 Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.


3.3 Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

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

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Modalidad de

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 8 de 21

Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...”

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

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

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


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

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, es hasta por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$4.299.980)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, Rubro- **3-3-1-15-01-12-1070-129** Gestión del conocimiento con enfoque de género en el Distrito Capital, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 9 de 21

Rubro presupuestal	Nombre del proyecto o rubro	Código componente del gasto	Nombre componente del gasto	Valor
3-3-1-15-01-12-1070-129	Gestión del conocimiento con enfoque de género en el Distrito Capital	03-01-0312	Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión misionales de la entidad	\$ 4.299.980

La forma de pago de los honorarios será de la siguiente manera:


1. Un primer pago hasta por la suma de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$2.149.980)** a razón de **SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$71.666)** por cada día, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y hasta el 31 de Octubre de 2017, esto es, la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía, previa entrega de: A). Informe de actividades correspondiente, firmado por LA CONTRATISTA y aprobado por la supervisora. B). Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y C) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para el periodo.
2. Un segundo pago por la suma de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.150.000)** a partir del 1 de Noviembre de 2017, previa entrega de: A). Informe de actividades correspondiente, firmado por LA CONTRATISTA y aprobado por la supervisora. B). Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y C) Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para el periodo.

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con la tabla de honorarios vigente, expedida por la Entidad para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Nota: Para efectos del último pago, se deberá entregar el formato de la entidad debidamente diligenciado denominado paz y salvo, Informe establecido por la Entidad y copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral.

Secretaría Distrital de la Mujer
Dirección: KR 32A No. 29-58
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016
		Página 10 de 21

5. Análisis del conocimiento del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, se presenta el correspondiente análisis:

5.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

A. Aspectos generales.

La Dirección de Gestión del Conocimiento planteó la necesidad de contar con una persona natural con los requisitos de formación y experiencia señalados en los presentes estudios previos, para que apoye las actividades y procesos relacionados con el objeto contractual y obligaciones específicas antes descritas, en aras de dar cumplimiento con las metas propuestas por el Proyecto de Inversión 1070 “Gestión del Conocimiento con Enfoque de Género en el D.C.”


- 1. Económico:** Para establecer los honorarios del presente proceso, se utilizó como criterio de referencia la tabla de honorarios de la Entidad.

CATEGORÍA	NIVEL	HASTA	REQUISITOS
I	6	\$ 2.288.207	TFT o TFTP y 1 MEL

- 2. Técnico:** Para el presente objeto se tuvo en cuenta que en la Secretaría se desarrollaron procesos de contratación similares, por lo tanto, se determinó que el perfil anteriormente mencionado puede satisfacer la ejecución de las actividades establecidas en el marco del objeto contractual. Para el respectivo proceso se establecieron los requisitos y honorarios de acuerdo con la respectiva tabla.

- 3. Regulatorio:** Contratación directa, numeral 4 artículo 2 Ley 1150 de 2007.

- 4. Otros contextos:** N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 11 de 21

B. Estudio de la oferta.

1. ¿Quién vende?
2. N/A ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?
N/A

C. Estudio de la demanda.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

La Secretaría Distrital de la Mujer, creada a través del Acuerdo Distrital 490 de 2012, no ha adelantado procesos que involucren la captura de información en campo como fuente primaria, por este motivo no ha tenido que contratar personas que adelanten este tipo de actividades, de modo que no existen antecedentes en la entidad para este proceso contractual.

La remuneración se ha pactado mes vencido y se ha pagado por mensualidades.


2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

En este sentido, se analizaron procesos de contratación de las Entidades Compradoras asociadas a la Clase [80111600] del Clasificador UNSPSC o con objetos similares al del presente proceso en la página de Colombia Compra Eficiente – SECOP I. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

RESUMEN DE CONTRATOS IDENTIFICADOS					
2017	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (DANE)	ECP_TU_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Recolección Urbana de la información mediante el método de captura móvil - DMC, de la Encuesta de Cultura Política - ECP. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6463709	30 días	\$1,477,400	\$1,477,400
2017	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (DANE)	ENUT_TH_TU_MN_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Rural de información de la Encuesta Nacional Uso del Tiempo ENUT, en la ruta asignada, mediante el método de captura móvil DMC para el mes de abril de 2017. https://www.contratos.gov.co/consultas	26 días	\$2.658.923	\$2.304.400

Secretaría Distrital de la Mujer
Dirección: KR 32A No. 29-58
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 12 de 21

		/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6466341			
2017	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (DANE)	ENUT_U_R_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana-Rural de información de la Encuesta Nacional Uso del Tiempo ENUT, en la ruta asignada, mediante el método de captura móvil DMC para los meses de abril y mayo de 2017. https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6468759	57 días	\$1.535.421	\$2,917,300
Valor promedio mensual					\$1.890.581

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015: 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.

Para la ejecución del objeto contractual del presente estudio previo, se requiere el siguiente Perfil:

Perfil del contratista

Académicos: Título de Formación Tecnológica o de Formación Técnica Profesional o su equivalencia.


Experiencia: Acreditar experiencia laboral de un (1) mes

De conformidad con el Artículo Cuarto de la Resolución No. 0012 de 2017, se establecen las equivalencias: *“Título de Formación Tecnológica o de Formación Técnica Profesional por terminación de seis (6) semestres de educación superior y dieciocho (18) meses de experiencia laboral, o por dos (2) años de experiencia laboral y título bachiller”.*

Colombia Compra Eficiente. www.contratos.gov.co. Consultado el 4 de mayo de 2017

Secretaría Distrital de la Mujer
Dirección: KR 32A No. 29-58
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 13 de 21

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

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

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

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 14 de 21

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo


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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.


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

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 15 de 21


No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016
		Página 16 de 21


No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo


No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016
			Página 17 de 21

2	ENTIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicado las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dirección de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016
		Página 18 de 21

5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Dirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016
		Página 19 de 21

8	ENTIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Entidad	Permanente consulta actualización normativa.	y	Permanente
---	------------------------	--	--------	------------------	---	-------------	----	------------------------	---	---	------------


8. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **ENTIDAD**, con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente.

Por lo anterior y con el fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos de la Entidad a través del contrato y de establecer una efectiva prestación del servicio, se considera necesario solicitar a la contratista el siguiente amparo:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016 Página 20 de 21

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015.

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

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

OTROS ASPECTOS:


PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de Noviembre de 2017 y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía.

SUPERVISIÓN:

El o la funcionario / funcionaria que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en el Artículo 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación y Supervisión de la SDMujer.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el /la contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del Profesional Especializado grado 27 de la Dirección de Gestión del Conocimiento o de la persona que designe la Directora de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la jefa de la dependencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 11 de julio de 2016
		Página 21 de 21

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C.

DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTÁ D.C.

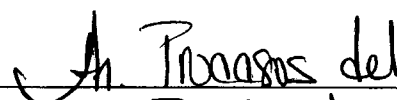

MARÍA CATALINA PARRA OSORIO
 Subsecretaria de Políticas de Igualdad


CARLOTA ALMÉCIGA ROMERO
 Directora de Gestión del Conocimiento

Si el estudio previo afecta presupuestalmente un rubro de inversión, se debe solicitar la viabilidad técnica a la Oficina Asesora de Planeación.

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


EDITH ARISTIDE GALVIS
 Jefa Oficina Asesora de Planeación


 301 al 310.
 368 al 375.

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio