



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 1 de 13

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y Procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (PCD-GEC-001), se realizan los presentes estudios previos así:

Dependencia que elabora el Estudio	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
Nombres del equipo técnico que	DIEGO FERNEY MOLINA
Revisó	IVON MARITZA ESCOBAR
Aprobó	SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La constitución política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, al igual que establece que “... Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Conforme lo dispuesto en el actual Plan de Desarrollo de Bogotá D.C; “por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo xxi” *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, de la población vulnerable, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad. Este Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con especial énfasis en la



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-940056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 1 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 2 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-e4d056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 2 de 15

población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Asimismo, el logro de Ciudad *“Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local”* y el Programa *“Sistema Distrital de Cuidado”*, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales, programas y estrategias y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

Adicionalmente, la SDIS ejerce funciones para el restablecimiento de derechos de algunos grupos poblacionales; es una entidad que tiene varios campos de acción en prevención, protección, promoción y restablecimientos de derechos fundamentales, tendientes a la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Por eso la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas:

1. Estrategia territorial integral social - ETIS como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la Ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje.
2. El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 3 de 13

3. Enfoque de género. Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación de servicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios con miras a realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

De otra parte, el Decreto 607 de diciembre de 2007 *"Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social"*, modificado por los Decretos, 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017 y 459 de 2021, establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Vejez la de a) Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas a los adultos, para promover, prevenir o restituir los derechos vulnerados a esta población, de conformidad con la misión de la entidad. b) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población adulta mayor del Distrito. c) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de el-los grupos poblacionales a su cargo. d) Apoyar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital — PPSEV 2010 – 2025, que se encuentra bajo el liderazgo de la Subdirección para la Vejez, se tiene la necesidad de contratar personas naturales que permitan ejecutar de manera sectorial e intersectorial las múltiples, acciones, estrategias, servicios, modalidades, entre otra serie de ofertas institucionales, dirigidas a cumplir los objetivos de dicha política en función de la protección, promoción, restablecimiento y garantía de los derechos de las personas mayores de 60 años y más de la ciudad.

De esta manera la Subdirección para la Vejez, para dar cumplimiento a las metas del Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020 - 2024 *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"* y en el marco del Proyecto 7770 *"Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente"* cuyo objetivo es "desarrollar capacidades para el ejercicio de derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, dependencia y vulnerabilidad social mediante nuevas estrategias de atención con participación ciudadana y enfoques territorial, género y diferencial", requiere contar con el personal idóneo que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; toda vez que no se cuenta con el personal de planta suficiente para llevar a buen término lo anteriormente descrito. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-940056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 3 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 4 de 13

de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la población de Personas Mayores en el Distrito.

1.1. CONVENIENCIA:

Adicional a lo anteriormente expuesto, está claro que la misión y funciones de la entidad corresponden a una variedad de modalidades que permite llegar a miles de personas y hogares en Bogotá, lo cual implica fortalecer un amplio equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes y las metas del plan de desarrollo a cumplir, es así y a la fecha esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad descrita debiéndose acudir a la contratación de prestación de servicios que se desarrollara con total autonomía administrativa y técnica del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección para la Vejez, considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesarios para la atención del proyecto 7770 “compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente”.

Es así que en lo particular al servicio de apoyos económicos para persona mayor, el cual tiene como objeto *“Mejorar las condiciones de vida de las personas mayores a través de la entrega de un apoyo económico...”*, es necesario contar con un equipo de trabajo que acompañe la prestación del servicio en aras de ampliar las oportunidades de las personas mayores, promoviendo un envejecimiento y una vejez digna con autonomía e independencia.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento al PAA de la presente vigencia se requiere la contratación de treinta y ocho (38) personas naturales para que presten sus servicios de apoyo a la gestión, con el objeto de *“Prestar servicios de apoyo a la gestión para implementar los procedimientos de los servicios sociales en cumplimiento de las metas territorializadas del proyecto 7770 “Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente” en articulación con la estrategia territorial social integral de la SDIS”*.

Los anteriores perfiles, se requieren para la prestación de un servicio temporal, con plazo determinado, por cuanto el personal de planta con el que cuenta la SDIS no es suficiente para el cubrimiento de este servicio. Por lo anterior, el técnico no se encuentra subordinado en sus actividades al (director directora o jefe de oficina), prestara de manera independiente el servicio, cumpliendo la meta determinada sin sujeción a un horario.

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS TERRITORIALIZADAS DEL PROYECTO 7770 “COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE” EN ARTICULACIÓN CON LA ESTRATEGIA TERRITORIAL SOCIAL INTEGRAL DE LA SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-a40056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 4 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 5 de 13

3. ALCANCE DEL OBJETO

En el marco del Plan de Desarrollo *económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020 - 2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá’ del Siglo XXI”*, se busca la conformación de un equipo humano con responsabilidad ética y social, que reconozca y materialice los principios, finalidades y concepciones de la atención a la población Adulto Mayor interculturalidad, inclusión social, enfoque diferencial, desarrollo humano desde una mirada interseccional y basado en dichos factores implemente los Lineamientos y Estándares Técnicos de la Entidad.

Así las cosas, el o la contratista prestará servicios de apoyo a la gestión a la SDIS, por sus propios medios y con plena autonomía, sin que medie relación laboral con la entidad. Aportará desde su conocimiento, formación y experiencia a la prestación del Servicio Social que tiene como objetivo general *“desarrollar capacidades para el ejercicio de derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, dependencia y vulnerabilidad social mediante nuevas estrategias de atención con participación ciudadana y enfoques territorial, género y diferencial”*.

4. ANALISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme a la resolución 2714 de 31 de diciembre de 2021 de la SDIS.

5. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO UN SP SC	DESCRIPCIÓN
<u>80111500</u>	Desarrollo de recurso humano





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 6 de 13

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

7. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA CON QUIEN SE REQUIERE CONTRATAR

Categoría	Técnico
Formación	Título de formación técnica o tecnológica o seis semestres de educación superior en las áreas del conocimiento de: Ciencias sociales y humanas, Ciencias de la Educación, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Bibliotecología, Archivología, información, comunicación social y periodismo o Economía, Administración, Contaduría y Afines
Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “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”.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 7 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-040056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 7 de 15

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 los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad.

Por lo expuesto se justifica por parte de La Secretaría Distrital de Integración Social la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la Subdirección Local para la Integración Social de Antonio Nariño- Puente Aranda, la contemplada en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

9.ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, en cumplimiento de los parámetros dados por el Decreto 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, la cual es incorporada precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Formato Análisis de riesgos previsibles de la contratación (FOR-GEC-035) firmada por el supervisor e incorporada al final del documento de estudio previo.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Ver anexo Formato Lista de chequeo contrato prestación de servicios y apoyo a la gestión FOR-GEC-001

11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II, sin que supere el 31 de diciembre de 2022.

11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 8 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-940056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 8 de 15

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de la ciudad de Bogotá D.C.

11.3. VALOR

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la SDIS ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL (\$12.810.000) PESOS M/CTE.**

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

11.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL (\$2.562.000) PESOS M/CTE.** Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de informe de actividades y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, y según corresponda los pagos aquí referenciados estarán sujetos a la siguiente documentación: i). Informe parcial o final avalado por el supervisor. ii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (diligenciamiento de la cuenta de cobro paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar).

PARÁGRAFO SEGUNDO: los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la SDIS efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: Si EL CONTRATISTA es responsable de IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

12. GARANTIAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 9 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-940056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 9 de 15

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO** requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo. **2.** Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad. **3.** Responder y hacer buen uso de los bienes utilizados para el desarrollo de sus obligaciones y, al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor al supervisor(a) del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato. Se deberá aportar como requisito indispensable la correspondiente paz y salvo de entrega de bienes expedido por la Oficina Asesora de Apoyo Logístico. **4.** Presentar, durante el primer mes de ejecución del contrato, el certificado de participación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **5.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **6.** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **7.** Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura de los 5 programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, implementación de prácticas sostenibles y consumo sostenible, mediante el desarrollo de acciones y actividades diarias que conlleven a usar racionalmente el agua, la energía y a manejar integralmente los residuos sólidos y líquidos generados en el desarrollo del cumplimiento del objeto contractual en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, contribuyendo al mejoramiento continuo de las condiciones ambientales institucionales. **8.** 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 Integración Social en la ejecución del contrato. **9.** Dar cumplimiento a los artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. **10.** Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental del SIGA, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **11.** Estar a paz y salvo con gestión documental y el sistema de gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **12.** Realizar el cargue de la información en las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 10 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-940056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 10 de 15

herramientas de sistemas de la Secretaría y en la plataforma de transaccional del SECOP II, de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. **13.** Elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato, si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta. **14.** Identificar, conocer y dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices establecidas por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y que sean aplicables a sus actividades diarias. **15.** Atender lo establecido en la Política de Gestión del Talento Humano, cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con un talento humano que reúna las características y condiciones necesarias para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia y equidad, para lo cual se deben acoger los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **16.** Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **17.** Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **18.** No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o psicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **19.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con la normatividad vigente. **20.** Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. **21.** Brindar apoyo en el desarrollo de actividades misionales de la Secretaría Distrital de Integración Social en cualquier de las sedes y/o unidades operativas y/o en territorio que se requiera, en el marco de sus obligaciones. **22.** Presentar el Registro Único Tributario – RUT, actualizado. NOTA: en el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación como Responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación, lo anterior de conformidad con el Literal c) del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago. **23.** Garantizar que, durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 11 de 13



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-940056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 11 de 15

Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP, así como la declaración de bienes y rentas, conflictos de intereses de la plataforma del SIGEP. **24.** Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008. **25.** Promover en el desarrollo de sus actividades el uso de lenguaje no sexista. **26.** Cumplir con las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

13.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Registrar en los tiempos establecidos con oportunidad y calidad las novedades y actuaciones relacionadas (Cambios de estados, ingresos, egresos, traslados, solicitud de bloqueos) de acuerdo con la implementación de los procedimientos establecidos para la operación y prestación del servicio de apoyos económico, así como los actos administrativos.
2. Registrar en el aplicativo de focalización los datos de las personas mayores que solicitan el servicio, y/o que se encuentran atendidas y/o vinculadas al servicio de apoyo económico, teniendo en cuenta los instructivos que para tal efecto expida la Entidad.
3. Registrar en el SIRBE, con calidad y oportunidad la actualización de la información de las personas mayores en estado "En Atención", de acuerdo con los instructivos, protocolos, procedimientos en los tiempos establecidos por la SDIS y la Subdirección para la Vejez.
4. Realizar las consultas y cruces de bases de datos en SIRBE, catastro, Fosyga, Ruaf Registraduría, Inhumados, rama judicial, comprobador de derechos, DNP (Lugar puntaje de SISBEN) y las demás consultas que permitan identificar alguna novedad de los participantes del servicio.
5. Apoyar en la implementación de los procedimientos generales, procedimientos específicos, protocolos e instructivos establecidos por la Entidad para la operación y prestación del servicio Apoyos Económicos y el procedimiento de gestión de cartera. Así como apoyar el desarrollo de las actividades de los servicios de la Subdirección para la Vejez.
6. Clasificar, ordenar y archivar la documentación que genera el servicio de Apoyos Económicos, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad, procurando el adecuado manejo y conservación de la documentación generada con ocasión de la prestación del servicio.
7. Entregar los insumos requeridos para los informes del servicio y la proyección de respuestas a solicitudes de terceros, así como realizar el seguimiento y trámite de las notificaciones.
8. Apoyar las contingencias y emergencias de salud pública del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 12 de 13

9. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR-A LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL – ANTONIO NARIÑO – PUENTE ARANDA, CÓDIGO 068 - GRADO 05** o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.

Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

PARAGRAFO TERCERO: En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

15. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co).



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-e40056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 12 de 15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE
APOYO A LA GESTIÓN

Código: FOR-GEC-037

Versión: 0

Fecha Memo I2022016667 –
16/05/2022

Página: 13 de 13

SUBDIRECTOR (a) (E) **SANDRA PATRICIA BOJACÁ SANTIAGO**
Solicitud Número. 283857



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-a40056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 13 de 15

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

07. Estudios Previos tecnico slis apoyos

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220630-171107-a40056-34468795

Creación: 2022-06-30 17:11:07

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-06-30 19:40:07



Escanee el código
para verificación

Firma: .

Sandra Patricia Bojacá Santiago

52221434

sbojaca@sdis.gov.co

Subdirectora (E) para la Vejez

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220630-171107-a40056-34468795
2022-06-30T19:40:10-05:00 - Página 14 de 15

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
07. Estudios Previos tecnico slis apoyos			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20220630-171107-a40056-34468795 Creación:2022-06-30 17:11:07 Estado:Finalizado Finalización:2022-06-30 19:40:07			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sandra Patricia Bojacá Santiago sbojaca@sdis.gov.co Subdirectora (E) para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2022-06-30 17:11:08 Lec.: 2022-06-30 19:39:11 Res.: 2022-06-30 19:40:07 IP Res.: 186.155.7.19