

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

CONTRATACION DIRECTA

**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y
DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y
PORTUARIO DE BARRANQUILLA**

I. INTRODUCCION

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

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

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

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

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

FUNCIONES PRIMARIAS

- Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden nacional y distrital.
- Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

FUNCIONES SECUNDARIAS:

- Gestionar las políticas públicas sociales del Distrito de Barranquilla en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad), liderando la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos que permitan su desarrollo, que coadyuven a



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

En el Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023” se establece que, El Distrito debe garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad, articulándose a programas nacionales enmarcados en la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2015 – 2024, y en cumplimiento de las normas expedidas para tal fin. Barranquilla cuenta con cerca de 110 mil personas mayores a 64 años, donde el 59% son mujeres y el 41% son hombres. Un número importante de estos son atendidos en uno de los 26 Centros de Vida fijos o de los más de 100 comunitarios que ofrece el Distrito para atender a la población de adulto mayor para proteger sus derechos. Adicionalmente, existe el subsidio al adulto mayor, también conocido como Colombia Mayor. (Pag 106 del Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023”).

En el marco del Programa Adulto mayor, el Distrito de Barranquilla a través de la Secretaría de Gestión Social se propone llevar a cabo el Proyecto Apoyo en la Operación de los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla y atender a través de los centros de vida a los adultos mayores que residen en las zonas más vulnerables, con el fin de que reciban una atención integral que les permita mejorar su calidad de vida y reafirmar su valor como personas. Se resalta que a final de cada anualidad se realizará una caracterización de la población beneficiada de manera diferencial, logrando así conocer los diferentes grupos poblacionales atendidos.

La meta producto al 2023 es la de atender integralmente y de beneficiar a 8.000 Adultos Mayores dentro de las cinco (5) localidades en el Distrito de Barranquilla. (Pag 125-126 del Plan de Desarrollo “SOY BARRANQUILLA 2020-2023”).

De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaría Distrital de Gestión Humana no existe personal en planta suficiente que



adelanten las tareas aquí plasmadas, el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de un grupo de personas naturales que brinden apoyo logístico y asistencial en el proyecto destinado a atender a la población adulta mayor beneficiaria así como las en las actividades que se realizan en los Centros de Bienestar y en los Centros de vida, garantizando que de esta manera se cumplan los programas y proyectos a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social de una forma eficaz y en los tiempos establecidos.

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

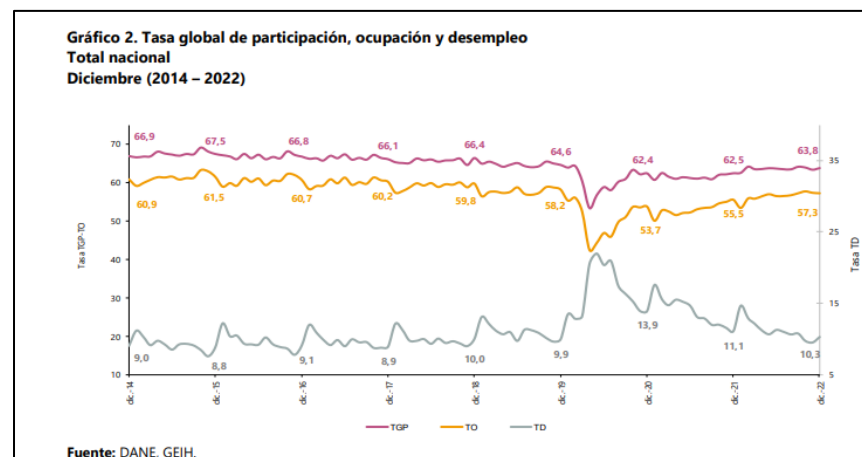
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

II. ANALISIS DE MERCADO

Total nacional mensual

Para el mes de diciembre de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue 10,3%, mientras que en el mismo mes de 2021 fue 11,1%. La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,5%).

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_dic_22.pdf (31 enero de 2023)

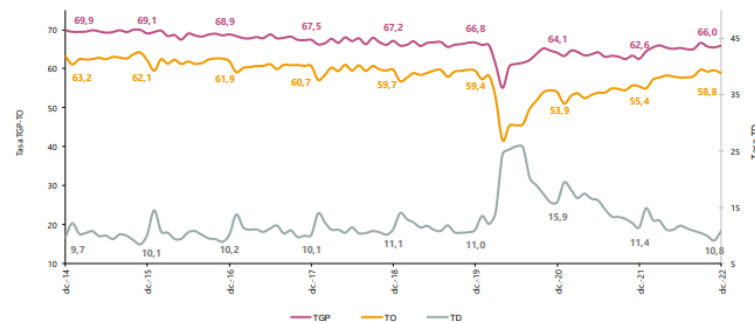


Total 13 ciudades y áreas metropolitanas mensual

En diciembre de 2022, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas se ubicó en 10,8%, para diciembre de 2021 fue 11,4%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0%, lo que significó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto a diciembre de 2021 (62,6%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, lo que representó un aumento de 3,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (55,4%).



Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Diciembre (2014 - 2022)



Fuente: DANE, GEIH.

RAMA DE ACTIVIDAD

En el mes de diciembre de 2022, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.468 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana; y Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios con 1,2, 1,0 y 0,9 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*

Total nacional
Diciembre (2022/2021)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Diciembre 2022	Diciembre 2021	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.468	21.495	100	973	
Industrias manufactureras	2.511	2.262	11,2	249	1,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.655	2.448	11,8	207	1,0
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.975	1.780	8,8	195	0,9
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos ^A	660	524	2,9	137	0,6
Construcción	1.684	1.548	7,5	136	0,6
Alojamiento y servicios de comida	1.551	1.446	6,9	105	0,5
Actividades inmobiliarias	269	181	1,2	88	0,4
Transporte y almacenamiento	1.611	1.537	7,2	73	0,3
Actividades financieras y de seguros	438	407	1,9	31	0,1
Información y comunicaciones	400	380	1,8	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.828	1.869	8,1	-41	-0,2
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.069	3.161	13,7	-92	-0,4
Comercio y reparación de vehículos	3.814	3.935	17,0	-121	-0,6

Fuente: DANE, GEIH.



ENCUESTA MENSUAL DE SERVICIOS (EMS)

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Diciembre 2022^P**



Fuente: DANE – EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_diciembre_22.pdf (14 febrero 2023)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (diciembre 2022 / diciembre 2021)

En diciembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con diciembre de 2021.

**Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Diciembre 2022^P / diciembre 2021**

Clasificación CHU Rev. 4.A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,5	12,3	0,1	1,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,1	1,2	0,0	0,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,4	13,2	0,8	0,4
J	División 58	Actividades de edición	10,7	9,7	1,6	-0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,3	4,7	-3,3	5,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,7	12,9	0,0	-8,2
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	2,9	-1,4	0,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	23,2	22,8	0,3	0,1
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,7	10,0	1,1	-0,4
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,9	13,0	-0,2	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	11,0	11,3	-0,1	-0,2
N	Clase 7310	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,7	8,4	0,3	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de centros de llamadas (Call center)	23,4	23,3	0,0	0,0
N	Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,1	20,6	-0,1	-0,4
P	División 82 excepto Clase 8220	Educación superior privada	7,2	4,5	0,1	2,6
Q	Grupo 854	Salud humana privada con internación	6,6	6,0	0,3	0,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,4	8,4	0,3	-0,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Otros servicios de entretenimiento y otros	18,6	15,7	0,3	2,5

Fuente: DANE – EMS



Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2022 / diciembre 2021)

En diciembre de 2022, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con diciembre de 2021.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Diciembre 2022^o / diciembre 2021

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

Fuente: DANE – EMS

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (diciembre 2022 / diciembre 2021)

En diciembre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con diciembre de 2021.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Diciembre 2022^o / diciembre 2021

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias ¹	Permanente	Temporal directo	Misión ² Hora cálculada ³
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	11,3	9,1	2,1	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	4,9	2,1	2,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	6,5	6,9	-0,4	--
J	División 58	Actividades de edición	7,1	7,9	-0,8	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	5,5	4,8	0,7	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	11,8	10,0	1,8	--
J	División 61	Telecomunicaciones	14,0	13,4	0,7	--
J	División 62, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	14,7	14,4	0,4	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,3	4,0	3,3	--
M	Divisiones 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	14,8	9,3	5,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	5,5	8,4	-2,9	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,6	1,2	4,3	4,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,7	12,7	-2,0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,0	-1,4	3,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,4	2,3	1,5	-0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,1	7,0	2,0	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,2	10,0	-0,8	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	11,0	6,8	4,1	--

Fuente: DANE – EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_diciembre_22.pdf

III. TECNICO

Para la consecución del objeto **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA** el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de un grupo de personas naturales que brinden apoyo logístico y asistencial en el proyecto destinado a atender a la población adulta mayor beneficiaria, así como las en las actividades que se realizan en los Centros de Bienestar y en los Centros de vida, Para garantizar los derechos fundamentales y elevar el nivel de vida de esta comunidad.

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

N°	PERFIL	OBLIGACIONES	VALOR TOTAL	PLAZO
1	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 7 meses en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios de subsidio Distrital y/o Colombia mayor, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.) 3. Apoyar en la revisión de las redes sociales, preguntas y publicación, así como también en la actualización de la página web con información concerniente al proyecto. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$8.000.000	Hasta Cuatro (4) meses.
2	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 7 meses en empresas públicas o privadas	1. Brindar atención a los adultos mayores que acuden por la oferta del programa. 2. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Apoyar en la logística de los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor.	\$8.000.000	Hasta Cuatro (4) meses.



		4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.		
3	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 7 meses en empresas públicas o privadas.	1. Facilitar el proceso de difusión de la información a los beneficiarios. 2. Apoyar los procesos administrativos a los que sea asignado. 3. Apoyar en la logística de las distintas actividades que se desarrollen en el programa Adulto mayor. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$8.000.000	Hasta Cuatro (4) meses.
4	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 7 meses en empresas públicas o privadas.	1. Brindar atención a los adultos mayores que acuden por la oferta del programa. 2. Apoyar en la actualización de la base de Datos del programa adulto mayor. 3. Apoyar en la logística de los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$8.000.000	Hasta Cuatro (4) meses.
5	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 10 meses en empresas públicas o privadas	1. Brindar a los beneficiarios de subsidio Distrital y/o Colombia mayor, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.) 3. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad, los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el programa que sean entregados para su custodia y cuidado. 4. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$9.680.000	Hasta Cuatro (4) meses.





6	Título de bachiller. Experiencia de 10 meses en empresas públicas o privadas.	1. Recibir, diligenciar y tramitar las reclamos, quejas y novedades, de origen individual y comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan. 2. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del programa Adulto Mayor manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Velar por que se dé una respuesta oportuna y eficaz a las PQR recibidas de conformidad con los lineamientos establecidos para el programa. 4. Apoyar en los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$9.680.000	Hasta Cuatro (4) meses.
7	Título de bachiller. Experiencia de 10 meses en empresas públicas o privadas.	1. Apoyar todas las actividades de clasificación, selección, preparación preliminar, cocción y servido de los alimentos. 2. Supervisar el recibo de alimentos, verificando la total concordancia entre lo previamente establecido y lo facturado. 3. Informar oportunamente a la coordinadora del Programa, los daños que impiden el normal funcionamiento de instalaciones físicas y equipos que puedan afectar el suministro de alimentos a los beneficiarios del programa. 4. Participar en las jornadas de contactos activos 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$9.680.000	Hasta Cuatro (4) meses.
8	Título de bachiller. Experiencia de 12 meses en empresas públicas o privadas.	1. Crear y ejecutar la estrategia digital para las cuentas del secretario y de la secretaria y de Gestión Social. 2. Actualizar diariamente la parrilla de contenidos. 3. Cubrir todos los eventos del Programa Adulto Mayor. 4. Realizar diagnóstico semanal de las métricas de las cuentas y hacer los respectivos cambios dependiendo de los objetivos planteados. 5. Crear y socializar el informe mensual de las redes sociales del secretario y de la secretaria y de Gestión Social.	\$11.600.000	Hasta Cuatro (4) meses.





		6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.		
9	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 12 meses en empresas públicas o privadas	1. Apoyar en la proyección de las respuestas oportunas a las solicitudes recibidas en el correo institucional del programa. 2. Apoyar la actualización de la base de datos del programa del adulto mayor. 3. Apoyar en los eventos programados del proyecto subsidio adulto mayor y en jornadas de atención programadas por la secretaria. 4. Apoyar en la organización y la gestión documental del programa. 5. Apoyar las actividades relacionadas con la información personalizada a la comunidad del Adulto Mayor. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor	\$11.600.000	Hasta Cuatro (4) meses.
10	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 15 meses en empresas públicas o privadas	1. Brindar atención a los adultos mayores que acuden por la oferta del programa. 2. Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso manteniendo bajo confidencialidad los materiales, formularios, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para su custodia y cuidado. 3. Apoyar en la logística de los eventos programados del proyecto Subsidio Adulto Mayor. 4. Brindar apoyo en el seguimiento de los procesos post-contractuales del programa Adulto mayor. 5. Apoyar en la gestión de los insumos para la atención de las peticiones recibidas en el programa. 6. Apoyar los procesos administrativos a los que sea asignado. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	\$12.000.000	Hasta Cuatro (4) meses.
11	Título de bachiller. Experiencia Mínima de 18 meses en empresas públicas o privadas	1. Apoyar en el manejo, difusión y asignación de PQRSD a través de la plataforma SIGOB, relacionados con el Programa Adulto Mayor, notificando con prioridad las PQRSD de entes de control y/u otros entes y acciones de tutelas de la Secretaría Distrital de Gestión Social a los funcionarios encargados.	\$13.772.000	Hasta Cuatro (4) meses.





		2. Realizar seguimiento a las respuestas a PQRSD para que se den de forma oportuna y eficaz y acompañada de los soportes requeridos. 3. Elaborar mensualmente informes sobre atención de PQRSD. 4. Apoyar en el manejo de de las plataformas de Secop II y Sigep II. 5. Apoyar en las reuniones, eventos y convocatorias realizadas por la secretaria de Gestión Social en el Programa Adulto Mayor. 6. Mantener organizada el archivo de las PQRSD de la Secretaría Distrital de Gestión Social tanto física como digital, en conformidad a las tablas de retención documental. 7. Realizar seguimiento de los planes de mejoramiento de las PQRSD presentadas durante el período. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.		
--	--	--	--	--

LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:

1. Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico.
2. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
4. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
5. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep.
6. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
7. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
8. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Gestión Social.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito
13. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio.



IV. ANALISIS ECONOMICO

El valor estimado de la necesidad de contratación es la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DOCE MIL PESOS M/L (\$ 110.012.000)** incluye todos los tributos que generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de la contratación.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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

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

Para constancia se firma en marzo de 2023

Código asignado: 8097



YISNEY VARGAS RODRIGUEZ

Asesora Externa