RAD:I2020003926
Fecha: 2020-02-06 09:32:14
Codigo Dep:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR
Destino: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRAL
Asunto: RADICADO PROCESO CONTRATO 2020 - 1099 VE
Fol: Anexos: 0

MEMORANDO

Código 12330

No requiere respuesta

PARA: BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO
Subdirectora de Contratación

DE: Subdirector Local Para La Integración Social De Ciudad Bolívar

ASUNTO: RADICADO PROCESO CONTRATO 2020 - 1099 VEJEZ - CIUDAD BOLIVAR

Cordial saludo.

Mediante el presente se envía la relación de proceso de contratación nuevo con el fin de surtir el trámite correspondiente contractual **SECOP II**

N°	CONTRATISTA	CDP	CUPO	CASO SEVEN	N° DE PROCESO
1	JUAN PABLO SILVA ZAMORA	6000	48697	13461	251997
2	DOLLY ESPERANZA ROMERO VELANDIA	6123	47947	13398	251925
3	DIMELSA AGUDELO GIRALDO	5790	47952	13403	251936
4	ERIKA LORENA HERRAN OSORIO	5792	47953	13414	251946
5	SERGIO DANILO CRUZ RINCON	5502	48121	13420	251957
6	SALOMON MUNEVAR JESSICA LIZETH	5988	48114	13433	251957
7	IVONNE CAROLINA BENITEZ SARMIENTO	6030	48129	13435	251976
8	ANGIE TATIANA RODRIGUEZ ALVAREZ	5095	47955	13441	251979
9	ADRIAN FELIPE GOMEZ CORDOBA	5260	48095	13452	251993
10	ANGEL DE JESUS REVOLLO BANQUET	5768	48099	13639	252044
11	LUZ AMPARO LEMUS ALEGRIA	5993	48095	13565	252027
12	NUBIA CATALINA GARCIA SANCHEZ	6033	48132	13535	251991

13	MHAYER JINETH EGOAVIL CARDOZO	5899	48102	13534	252020
14	NOHORA FERNANDA CASTILLO MELO	5735	47941	13131	251927
15	INGRID LISSET CHACON RINCON	5979	48112	13521	251956
16	MARIO ANDRES GONZALEZ TORO	5247	48699	13524	251969
17	EDILMA LUCERO MOLINA	5789	47951	13178	251826
18	GLADYS ADRIANA RODRIGUEZ LOPEZ	6127	47949	13208	251811
19	ZULLY YARLEDY LARA TANGARIFE	5787	47950	13220	251840
20	YURY ALEXANDRA SUAREZ OCHOA	5987	48093	13536	252031
21	ELIONOR MARIA MORALES ARAUJO	6002	48104	13538	252025
22	GLORIA INES DIAZ OÑORO	5895	48119	13540	252002
23	MARYLIN ESTHER MOLINA CERPA	5793	47954	13517	251949
24	MARY LUZ VASQUEZ HERNANDEZ	5991	48691	13157	251864
25	ANDREA CAROLINA ROA TORRES	6103	47943	13133	251703
26	ROSALBA RAMIREZ	6118	47946	13136	251845
27	DIANA MARCELA CASTAÑEDA AMAYA	6129	47948	13143	251898
28	CLAUDIA PATRICIA ORTIZ CELIS	6115	47944	13149	251912
29	MONICA YINETH CARDENAS RODRIGUEZ	5819	48695	13155	251822
30	JUAN PABLO APONTE SILVA	5774	47939	12337	251355
31	JAQUELIN BOLAÑOS JIMENEZ	5775	47938	13351	251913
32	MARIA ANGELICA GONZALEZ MERCHAN	5700	48690	13552	252023
33	HELBERT OSWALDO ROZO GONZALEZ	5776	47937	13358	251933
34	DIANA JASBLEHIDY AMAYA	5773	47940	13363	251943
35	LILIA YAZMIN RODRIGUEZ JAIMES	5686	47942	13364	251951
36	INYI YADIRA OCAMPO SEGURA	6003	48129	13421	251971
37	LUIS FERNANDO CADENA ARDILA	5896	48145	13432	251978
38	LIBIA YOLANDA BEJARANO BELTRAN	5889	48123	13434	251984
39	VIVIANA PULIDO LOPEZ	5893	48700	13436	251990
40	LETICIA CONTRERAS RAMIREZ	6007	48126	13553	252005
41	MARIA ISABEL CASTAÑO AGUIRRE	5600	48568	13444	251994
42	ERIKA DEL PILAR AMOROCHO CRUZ	5262	48109	13537	251986

43	DIANA MILENA MORENO ZAPATA	5994	48692	13278	251872
44	HILARY GARCIA RODAS	5996	48693	13297	251828
45	HECTOR FERNANDO PINTO ESCOBAR	6025	48125	13541	251989
46	MARIA FERNANDA GUZMAN TAMAYO	5903	48698	13300	251975
47	ADRIANA POVEDA TORRES	5972	48110	13302	251895
48	GERSON GERARDO AGUIRRE PATIÑO	5358	48122	13309	251954
49	NINI YURANI CIPAGAUTA PATIÑO	5975	48111	13315	251906
50	ERIC HAMER MILLAN GARZÓN	5718	48100	13320	251926
51	SERGIO LEONARDO DAZA LADINO	5714	48688	13322	251935
52	JAHIR ANDRES ROMERO ANGARITA	5705	48689	13323	251945

Cordialmente,

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
Subdirector Local Para La Integración Social De Ciudad Bolívar

Elaboró: Jose Armando Guarnizo Bermudez – Apoyo Contractual SLCB.
Revisó: Zyryuk Gomez Blanco - Apoyo Contractual SLCB.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 22.590.868

DIAZ OÑORO

APELLIDOS

GLORIA INES

NOMBRES

FIRMA



Scanned by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **24-AGO-1981**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-MAY-2000 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0300150-00538039-F-0022590868-20140120 0036722191A 5 1032662555

Scanned by CamScanner

Cdp: 48119
Ciudad Bolívar

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

Gloria Inés Díaz
Multiacuista
$3816000
$19080000
Cerbolla

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 5895

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	22,897,000.00
	TOTAL:	**22,897,000.00**

OBJETO:

Modalidad Afectada: 33-11-501-1099-20-002-014-304
CD-REALIZAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL PARA CONSOLIDARLO EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY 1276 DE 2009.
Descripción1099-RRHH-CI-000343
Objeto:PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL AREA DE NUTRICION DIRIGIDAS A LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL "ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIA" Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO

Se expide a solicitud de CECILIA ARENAS RENDON, SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ (E), SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ, mediante oficio número 5782 de enero 15 del 2020.

Bogotá D.C., 15 de enero del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 5895

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-01-03-1099-106	**106 - Envejecimiento digno, activo y feliz**	**173,969,749,679.00**	**22,897,000.00**	**173,946,852,679.00**
01-12-Otros Distrito	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	18,786,630,000.00	0.00	18,786,630,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0288-Materiales y Suministros Adulto Mayor	75,000,000.00	0.00	75,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0533-Intervención Especializada Subsidios Adulto Mayor	55,842,057,000.00	0.00	55,842,057,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0705-Adquisición de Maquinaria y Equipos Vejez	86,000,000.00	0.00	86,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0706-Material Didáctico Vejez	11,000,000.00	0.00	11,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0100-Otros Gastos Operativos Adulto Mayor	190,000,000.00	0.00	190,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0102-Vestuario Adulto Mayor	167,000,000.00	0.00	167,000,000.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0124-Asesorías y consultorías asociadas al sector gestión social integral	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	2,667,178,501.00	0.00	2,667,178,501.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0050-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adulto Mayor	8,499,728,667.00	0.00	8,499,728,667.00
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	1,227,000.00	0.00	1,227,000.00
01-175-Recursos Pasivos SGP Propósito General	03-04-0050-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adulto Mayor	16,427,000.00	0.00	16,427,000.00
01-283-Recursos del Balance Reaforo Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	2,375,713,875.00	0.00	2,375,713,875.00
01-345-Recursos Del Balance Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	27,851,142,000.00	0.00	27,851,142,000.00
01-383-Recursos Pasivos Estampilla Pro personas mayores	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	72,367,000.00	0.00	72,367,000.00
01-383-Recursos Pasivos Estampilla Pro personas mayores	03-04-0050-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adulto Mayor	959,000.00	0.00	959,000.00
01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	37,966,782,235.00	0.00	37,966,782,235.00
01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0288-Materiales y Suministros Adulto Mayor	50,000,000.00	0.00	50,000,000.00
01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0290-Muebles y Enseres Adulto Mayor	60,000,000.00	0.00	60,000,000.00
01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0705-Adquisición de Maquinaria y Equipos Vejez	212,000,000.00	0.00	212,000,000.00
01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0706-Material Didáctico Vejez	50,000,000.00	0.00	50,000,000.00
01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	03-01-0124-Asesorías y consultorías asociadas al sector gestión social integral	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00
01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	03-04-0050-Personal Contratado para Apoyar las Actividades Propias de los Proyectos de Inversión de la Entidad Adulto Mayor	14,315,462,000.00	22,897,000.00	14,292,565,000.00
02-168-SGP Propósito General	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	3,182,467,401.00	0.00	3,182,467,401.00

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN**	MC - 01
	FORMATO MC-01 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN PROCESO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES	Página 1 de 1

TIPO DE SOLICITUD .	PRESTACIÓN DE SERVICIOS VALOR: $19,080,000.00

SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

SUBDIRECCION LOCAL CIUDAD BOLIVAR

PROFESIONAL ENCARGADO SOLICITANTE: (Dependencia que hace la solicitud)

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

APROBACIÓN: (Dependencia que aprueba la solicitud de Contratación)

Subdireccion para la Vejez

Cecilia Arenas Rendon

Cecilia Arenas Rendon (27 ene. 2020)

CECILIA ARENAS RENDON

SUBDIRECTOR TÉCNICO

PROYECTOS:

1099 Envejecimiento digno, activo y feliz

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL AREA DE NUTRICION DIRIGIDAS A LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO

PERSONAS A INVITAR:

GLORIA INES DIAZ OÑORO - 22590868

OBSERVACIONES:

.

REQUISITOS: (Documentos anexos a l a solicitud de contratación)

Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos: [X]

2. Documento de estudios previos		
2.1 Constancia de identificación del bien o servicio en el plan de Compras y Contratación		
2.2 Certificado de no existencia de personal en planta (para recurso humano)	X	
2.3 Certificado de existencia de bienes de almacén e inventarios		

3. Otros

Cuáles:

Total folios presentados 0

FIRMA DEL(A) SOLICITANTE

NOMBRE DEL(A) SOLICITANTE

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN

REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PARA EL TRÁMITE RESPECTIVO

1099-RRHH-CI-000343

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	FORMATO MC-03 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	CÓDIGO FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA 1.00

DE:

Nombre OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

PARA

Nombre : PABLO ANDRES RUIZ DEVIA

Cargo SUBDIRECTOR TÉCNICO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL AREA DE NUTRICION DIRIGIDAS A LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO



Firma del -(a Solicitante

CERTIFICACION

Que el(la) suscrito(a) SUBDIRECTOR(A) DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SDIS, CONSIDERANDO que si bien la Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una Planta de Personal Global, el personal vinculado a la planta y los perfiles existentes no son suficientes para suplir las necesidades actuales de servicio de todos los Proyectos de la SDIS y sus coberturas, además el actual Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales no contempla en todos los perfiles Asesores Profesionales Técnicos y Asistenciales el requisito de conocimientos especializados y específicos demandados en los diferentes Proyectos para el cumplimiento de los objetivos y ls Misión Institucional. En

EL personal vinculado a la planta NO es suficiente ó NO existe personal para desarrollar el objeto contractual descrito anteriormente [X]

El presente certificado se expide el 25 de enero de 2020



PABLO ANDRES RUIZ DEVIA
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
	Formato MC – 15 VERIFICACIÓN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	CÓDIGO FECHA VERSIÓN 2 PÁGINA 1

PROPONENTE :

NOMBRE GLORIA INES DIAZ OÑORO

CEDULA: 22590868

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL AREA DE NUTRICION DIRIGIDAS A LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO

CONDICIONES Y/O REQUISITOS		CUMPLE (SI/NO)
Formacion Académica	Título profesional en Nutrición	SI
Experiencia	Un (1) año de Experiencia Laboral. .	SI
Fotocopia Documento Identidad		SI
Libreta Militar y/o Documento Idóneo Expedido por la Entidad Militar Competente (Hombres hasta los 50 años)		NO
Certificaciones Académicas		SI
Certificaciones de Experiencia en Orden Cronológico descendente		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduria General de la Nación		SI
Certificado de antedecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá		SI
Certificado Expedido por la Contraloria General de la Nación		SI
Certificado de Antecedentes expedido por la Policia Nacional y Certificado de Medidas Correctivas		SI
R.U.T y R.I.T		SI
Constancia de afiliación a Salud y Pensión o soporte del último pago de Seguridad Social		SI
Certificado Médico Preocupacional		SI

Registro de Proponentes (si aplica)	0
Hoja de Vida Función Pública- SIDEAP	NO
Fotocopia tarjeta o Registro Profesional (si aplica). Para los abogados, certificado de antecedentes expedido por el C.S.J	SI
Certificación cuenta bancaria	SI
Declaración de Bienes y Rentas - SIDEAP	SI
	SI

CONCEPTO TECNICO

Teniendo en cuenta lo anterior se deja constancia que **GLORIA INES DIAZ OÑORO** cumple con la IDONEIDAD Y EXPERIENCIA requerida por la secretaría Distrital de Itegración Social en los estudios previos y la documentación soporte que forma parte del expediente contractual. Por lo tanto se le recomienda al ordenador del gasto de la entidad aelantar el proceso.

EVALUADORES -AS

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO

Oscar Javier Sierra Moreno
Oscar Javier Sierra Moreno (27 ene. 2020)

Evaluador : 80235550

FIRMA

CARGO: SUBDIRECTOR LOCAL

SOLICITUD No. 252002

Dependencia que elabora el Estudio	**SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE CIUDAD BOLIVAR**
Nombres del equipo técnico que participaron en la elaboración	**JOSE ARMANDO GUARNIZO BERMUDEZ**
Revisó	**EDUARD ADOLFO LOPEZ CARDENAS**
Aprobó	**OSCAR JAVIER SIERRA MORENO**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La Secretaría Distrital de Integración social - SDIS, tiene la misión ser responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales 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. En este contexto, contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la innovación en la prestación de servicios de alta calidad, a través de un talento humano calificado, cercano a la ciudadanía y con un modelo de gestión flexible a las dinámicas del territorio.

Es así como se desarrollan proyectos para la población más pobre y vulnerable de la ciudad, a través de diferentes procesos y actividades que deben ser coordinadas por las subdirecciones y ejecutadas por medio de la aprobación del presupuesto de la vigencia; por lo cual, la contratación debe tener en cuenta los objetivos de los diversos proyectos que conforma la Secretaria. Buscando una eficiencia Institucional fortaleciendo la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaria Distrital de Integración Social.

El Acuerdo 645 del 9 de Junio del 2016, “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020 “Bogotá Mejor para Todos”, en su Capítulo II, puntualiza, como parte de sus tres pilares, la Igualdad de Calidad de Vida, enfocada “(…) propiciar la igualdad y la inclusión social mediante la ejecución de programas orientados prioritariamente a la población más vulnerable (…)”.Dichos programas estarán dirigidos a intervenir el diseño y el funcionamiento de la ciudad y sus instituciones partiendo de reconocer que de la calidad de la ciudad depende en gran medida la calidad de vida de sus habitantes. Es así como dentro de los programas estratégicos el artículo 11 del citado acuerdo, establece la Igualdad y Autonomía para una Bogotá incluyente, cuyo objetivo es “(…) implementar acciones de tipo integral, orientadas principalmente a las personas en condición de pobreza extrema, quienes se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socioeconómica, y aquellas que han sido objeto de discriminación afectando el ejercicio de sus derechos. Se busca trascender la visión asistencialista a partir del fortalecimiento de capacidades y el aumento de oportunidades en función de la protección y goce efectivo de derechos, el desarrollo integral, la inclusión social y el respeto de la dignidad de las personas. A través de estrategias de promoción, prevención, atención y acompañamiento integral, los ciudadanos podrán mejorar su calidad de vida y la construcción y fortalecimiento de su proyecto de vida con autonomía.”

A su vez, la Constitución Política de Colombia, establece en el artículo 2 que son fines esenciales del Estado, entre otros: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Así mismo, el Artículo 13 de la Constitución Política de Colombia establece que "(…) El

Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan."

Por otra parte, de conformidad con el Plan de Acción Internacional sobre el Envejecimiento, aprobado en la Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento - Viena (1982), las personas mayores deben ser consideradas como un grupo de población diverso y activo con diferentes aptitudes y necesidades especiales en algunos casos. Igualmente, el Protocolo Adicional de la Convención Interamericana de Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador" (1988), ratificado por Colombia mediante la Ley 319 de 1996, establece en el artículo 17, "Protección de los ancianos" que: "(…) Toda persona tiene derecho a protección especial durante su ancianidad. (…)"

Por lo anterior, el Decreto Distrital 345 de 2010, adoptó la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital, 2010 - 2025, en el marco de una Ciudad de Derechos que reconozca, restablezca y garantice los derechos individuales y colectivos de las personas mayores, por lo tanto, establece que el Estado debe garantizar que la acción pública se oriente a la promoción, reconocimiento, restitución y ejercicio pleno de los derechos fundamentales, civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y colectivos de todas las personas mayores habitantes de la ciudad, sin distinción alguna, por ser sujetos que merecen especial protección. Igualmente, la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital tiene como objetivo general garantizar la promoción, protección, restablecimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas mayores sin distingo alguno, que permita el desarrollo humano, social, económico, político, cultural y recreativo, promoviendo el envejecimiento activo para que las personas mayores de hoy y del futuro en el Distrito Capital vivan una vejez con dignidad, en consecuencia.

El artículo 11 del Decreto Distrital 345 de 2010 prevé que la implementación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital - PPSEV, estará en cabeza de la Secretaría Distrital de Integración Social, de la Secretaría Distrital de Salud y de los demás sectores de la administración, quienes de manera concertada con la sociedad civil, las organizaciones de personas mayores y las entidades de orden nacional e internacional, velarán por la ejecución, seguimiento, cumplimiento y continuidad de la política, sus estrategias y disposiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 607 de 2007, “Por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social”, estableció las funciones de la Subdirección para la Vejez, a saber:

“(…)

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 el Marco del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010-2025, con el fin de garantizar los servicios sociales integrales a la población mayor basándose en los diferentes referentes normativos (internacionales, nacionales y distritales) que dan orientación y permiten atender las necesidades e intereses reales de la población mayor del Distrito, la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), desde la Subdirección para la Vejez se cuenta con el proyecto de inversión 1099 Envejecimiento Digno, Activo y Feliz, cuyo objetivo es contribuir a la reducción de la discriminación por edad y la segregación socioeconómica de las personas mayores en la ciudad por medio de la implementación de estrategias de gestión transectorial, de atención integral, desarrollo de capacidades y potencialidades, transformación de imaginarios y prácticas adversas sobre el envejecimiento, así como la ampliación y fortalecimiento de la participación con incidencia de esta población.

Con el fin de adelantar las acciones encaminadas a la búsqueda de la territorialización de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez - PPSEV, así como el Plan Distrital de Desarrollo y cumplir con su misión, objetivos y funciones Institucionales, la Secretaria de Integración Social a través de la Subdirección para la Vejez, requiere suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales se encuentran regulados en el literal h, del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, puesto que el personal vinculado a la planta no es suficiente para garantizar la prestación de los servicios sociales dirigidos a las personas mayores, por tanto resulta necesario adelantar la presente contratación con el fin de dar cumplimiento a las funciones y metas de la Subdirección para la Vejez.

Por lo anterior, se requiere contar con el perfil profesional que se describirá a continuación y que dará cumplimiento a las obligaciones relacionadas en el presente Estudio Previo, para apoyar el cumplimiento de las acciones estratégicas de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social.

2. CONVENIENCIA

El contrato de prestación de servicios profesionales, es una modalidad de contrato estatal, cuya suscripción debe responder a las necesidades especiales de la administración que no pueden estar cubiertas en la planta personal o que de existir personal, el mismo resulta insuficiente para atender las necesidades de la entidad, razón por la cual se establece la conveniencia de la contratación debido a que la Secretaria de Integración Social no cuenta con el talento humano suficiente para garantizar la prestación de los servicios sociales a la población de personas mayores

La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, se adelantarán de conformidad con lo establecido en el literal h, del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Integración Social verificará la

idoneidad y experiencia, de acuerdo con el objeto de la contratación y las obligaciones específicas que deba cumplir.

A su vez la jurisprudencia[1] ha estableció las características generales del contrato de prestación de servicio:

a. *La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.*

b. *La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato.*

c. *La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.*

Una vez verificadas las normas jurídicas aplicables y evidenciando que los funcionarios de planta no son suficientes para cumplir con la totalidad de actividades que requiere garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas, obligaciones y acciones que desarrolla el proyecto 1099 "*Envejecimiento Digno, Activo y Feliz*" a través de la prestación de los servicios sociales aquí contemplados, se evidencia la conveniencia de la presente contratación para así dar cumplimiento ala funciones encomendadas a la Secretaria de Integración Social y que estas sean desarrolladas conforme a los principios que orientan la función administrativa[2].

Adicional a lo anteriormente expuesto, a la fecha la Secretaría no cuenta con personal de planta suficiente para atender la necesidad descrita.

3. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL AREA DE NUTRICION DIRIGIDAS A LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO

[1] Corte Constitucional Sentencia 154 de 1997.
[2] Constitución Política articulo 209

4. ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación permitirá avanzar en las metas físicas y financieras del Proyecto 1099 "*Envejecimiento Digno, Activo y Feliz".*

La ejecución de este contrato de prestación de servicios profesionales contribuirá al cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Integración Social y a la materialización -paulatina y en el marco de la corresponsabilidad- de las líneas, ejes y dimensiones de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez (PPSEV) 2010-2025.

5. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis del sector se requiere a efectos de delimitar la contratación, su alcance, valor y productos a obtener, dándole el justo valor a los productos a recibir guardando el equilibrio respectivo con los honorarios pactados.

Como quiera que estamos afectando dentro del sector de contratación de prestación de servicios personales, los cuales tienen varias modalidades: Contrato de trabajo, contratación por obra y prestación de servicios personales. Este último es el que nos interesa por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

Para analizar este sector bajo la modalidad de prestación de servicios, se verifican los siguientes aspectos: -Qué entidades contratan bajo esta modalidad y a qué costo de acuerdo al perfil requerido; - Plazos que se pactan y productos a obtener.

Por lo tanto, antes de entrar a elaborar el análisis de costos comparativo, se hace necesario hacer la siguiente valoración.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan, es de tener en cuenta que en esta modalidad de actividades no se está hablando de una laborización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente uno o varios productos vinculados a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos los entes públicos que acuden a esta modalidad de actividad administrativa.

Así las cosas y en aras de darle equidad al asunto, se considera que la contratación que nos ocupa cumple los requisitos tanto de ámbito territorial como frente al perfil general requerido, teniendo en cuenta que se pretende desarrollar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL AREA DE NUTRICION DIRIGIDAS A LAS PERSONAS MAYORES DEL SERVICIO SOCIAL Â¿ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DIAÂ¿ Y DEL PROYECTO 1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO ACTIVO Y FELIZ EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO**
y el alcance ya definido

A nivel del Distrito Capital encontramos que en materia de PROFESIONALES O ASISTENCIALES se contratan bajo contratos de prestación de servicios con honorarios que son determinados por las entidades bajo un criterio de equidad.

Que en el presente caso el valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, de acuerdo a la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

La resolución mencionada es de obligatoria observación para esta Entidad y se emite con base en análisis de mercado y al comparativo realizado frente a otras Entidades del Nivel Distrital y Nacional. Es importante señalar que los *honorarios mensuales* incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL, los cuales corresponden a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($ 3.816.000) M/CTE.**

De conformidad con lo expuesto, encuentra la SDIS que en el caso que nos ocupa el análisis de sector nos permite concluir que la contratación propuesta es viable bajo el perfil requerido y con los honorarios y productos a desarrollar.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	No. Proyecto	Nombre del Proyecto	Componente del Gasto	Valor del CDP	Valor afectado del CDP
5895	1099	CD-REALIZAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL PARA CONSOLIDARLO EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY 1276 DE 2009.33115011099200214304	Personal Contratado Para Apoyar Las Actividades Propias De Los Proyectos De Inversión De La Entidad Adulto Mayor10304050	22.897.000	19.080.000

7. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social considera que la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales de la **SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE CIUDAD BOLIVAR,** corresponde a la causal de contratación directa - contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Este proceso contractual está incluido en el plan de adquisiciones (PAA) del presente año de la Secretaría de Integración Social.

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

Título profesional en Nutrición.

Un (1) año de experiencia laboral.

9. ESTUDIO ECONÓMICO

9.1. **Estructura de Costos:** Incluye entre otros honorarios, valor de los aportes a salud, riesgos laborales y pensión, los costos asociados a la ejecución del contrato.

Costos de Transacción	Tasa / Tarifa	%	Descripción
Retención en la Fuente			De conformidad con las normas tributarias vigentes en cada pago.
Retención ICA	9.66	1000	
Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor	2.00	100	
PROCULTURA	0.50	100	

9.2. **Análisis Presupuesto Asignado al Proceso:** El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia. Es importante señalar que los *honorarios mensuales* corresponderían a la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($ 3.816.000) M/CTE,** los cuales reflejan el común denominador dentro de las actividades de prestación de servicios en el sector territorial y nacional; debe aclararse que en este valor se incluyen todos los impuestos de orden nacional o distrital y los gastos en que incurre el contratista para la legalización y perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, ARL y pensión.

10. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Ver matriz incorporada al final del documento de estudio previo.

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Los hombres adicionalmente, fotocopia de la libreta militar o del documento idóneo expedido por la autoridad militar competente. (hasta los 50 años).
3. Formato único de hoja de vida de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
4. Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública - SIDEAP, debidamente diligenciado y firmado.
5. Consulta en línea de antecedentes judiciales y certificado del sistema, Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
6. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C.
9. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente.

10. Fotocopia del RIT, en donde se registra la información básica del contribuyente.
11. Constancia de afiliación vigente al Régimen de Salud y Pensiones; Reporte de novedad debidamente radicado ante la EPS y AFP (dependiente a Independiente) y/o Soporte del último pago de Seguridad Social.
12. Examen de salud ocupacional (En caso de encontrarse vigente y que se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en el contrato a ser suscrito)
13. Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, con el fin de que la Secretaría consigne los pagos del contrato. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.
14. Fotocopia tarjeta o registro profesional (cuando aplique) para profesionales, técnicos, técnico profesional y tecnólogos. Adicionalmente para los abogados antecedentes expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado.
16. Documento (s) que certifique (n) los estudios:
17. Bachilleres, Técnicos, Técnicos profesionales, Tecnólogos y Profesionales: Diploma(s) o acta de grado. En caso de requerirse un estudiante, deberá adjuntarse la certificación (es) expedida (s) por la institución educativa respectiva, avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
18. Copia del certificado de inscripción en el Registro de Proponentes y Contratistas de la SDIS. (Si aplica, de acuerdo a la Resolución 1193 de 22 agosto de 2016).

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **CINCO (5) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

PARAGRAFO: La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

12.2. VALOR

El valor del contrato corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($19.080.000) M/CTE.**

12.3. FORMA DE PAGO

Se pagará al contratista la suma **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS ($ 3.816.000) M/CTE.** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: **i).** Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. **ii).** Informe parcial o final avalado por el supervisor. **iii).** Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de realización del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el período correspondiente (final) ii). Informe final avalado

por el supervisor. iii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iv). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), está gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectué 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 SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

13. GARANTIAS

La SDIS considera que los riesgos en la ejecución del contrato se refieren a que esté no se ejecute o se realice en forma deficiente o sin calidad. Sin embargo, 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.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL 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.** Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato. **3.** 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. **4.** Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados 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. **5.** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. **6.** Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **7.** 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. **8.** Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el Código de Colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de

Integración Social. **9.** Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS); Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP); Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"; y demás lineamientos ambientales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. **10.** 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. **11.** 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. **12.** 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, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000) **13.** El (La) CONTRATISTA debe estar a paz y salvo con gestión documental a la fecha de finalización del contrato. **14.** Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo con las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. **15.** Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **16.** Observar 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 el talento humano con las características y condiciones requeridas 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 observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **17.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, si hay lugar a ello, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **18.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el (la) CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato 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. **19.** 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. **20.** 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 sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad. **21.** 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 el Artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **22.** 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, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **23.**

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. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección Técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. **24.** El (La) CONTRATISTA debe presentar a el (la) supervisor(a) las recomendaciones médicas que tengan, antes de firmar el Acta de Inicio. **25.** En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, 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 para lo cual aportará el Registro Único Tributario – RUT, actualizado, 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. **26.** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social. **27.** El/la contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato, actualizará la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP. **28.** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **29.** 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.

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Participar en las acciones de focalización e identificación de personas mayores que promuevan el ingreso al servicio social Centro Día de acuerdo con los criterios establecidos por la Entidad, dando cumplimiento con la cobertura mensual del servicio social.
2. Implementar actividades y estrategias que permitan el mejoramiento del componente alimentario y nutricional en los Centros Día, según lo dispuesto en el marco del Modelo de Atención Integral para Persona Mayor (MAIPM), la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez (PPSEV) y los lineamientos técnicos del servicio.
3. Desarrollar actividades de promoción en estilos de vida saludable relacionados con el componente nutricional en el servicio Social Envejecimiento Activo y Feliz en Centro Día, generando reportes en los tiempos establecidos y suministrando los soportes solicitados por la Subdirección para la Vejez y/o la Subdirección Local.
4. Realizar seguimiento de las directrices y procedimientos presentados por la entidad o el que haga sus veces, relacionados con el componente alimentario y nutricional de acuerdo con los tiempos de alimentos establecidos para el servicio social.
5. Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias inherentes al componente nutricional del servicio social Envejecimiento activo y feliz en Centros Día, procurando la inocuidad de los alimentos suministrados a la población participante.
6. Presentar información y soportes que permitan dar respuesta a solicitudes presentadas por los ciudadanos, órganos de control y demás entidades de carácter público y privado.
7. Las demás inherentes a su obligaciones contractuales y que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.

16. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A LOCAL CIUDAD BOLIVAR** 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.

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

Copia de los documentos mencionados en este parágrafo 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.

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

La presente contratación no se encuentra inmersa dentro de los parámetros de tratados o acuerdos internacionales, como tampoco de la entrada en vigencia de tratados de libre comercio suscritos por el estado colombiano como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.



OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUBDIRECTOR/A LOCAL CIUDAD BOLIVAR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO ADQUISICIONES** **FORMATO ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN**	Código: FOR-AD-005 Versión: 3 Fecha: Memo Int. 88916 -28/12/2016 Página: 1 de 1

IDENTIFICACIÓN								EVALUACION				ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO						PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria	SDIS	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probab.	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoria	Afecta la ejecuc contrato?	Persona responsable del tratamiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuándo?
1	General	Externo	ejecución	operacionales	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acesso el contratista	mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad de la informaciòn	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en la obligaciòn de confidencialidad.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Revisiòn del cumplimiento del requisito de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	General	interno	ejecucion	regulatorio	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeacion del proceso	Hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento	Revisiòn de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecuciòn	Regulatorios	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa cargo del contratista	Posible modificación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo		x					x	Verificación del Estado Financiero del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se debera justificar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentacion correspondientes y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecuciòn del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	1	3	4	Riesgo bajo		x				x		aplicabilidad de las normas de seguridad y salud en el trabajao por parte del contratista y Supervisión por parte del encargado del seguimiento del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Si debido a que se aplazan las actividades de ejecucion del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Seguimento a la ejecuciòn del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	General	Externa	Ejecución	financiero	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio de la ecuación contractual	1	3	4	Riesgo bajo		x						Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que afectaria la ejecuciòn o prestaciòn del servicio.	Supervisor o Interventor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Aplicaciòn de los planes de contingencia cunado se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratacion y ejecución del contrato
6	General	Externa	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que asi lo establecen.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	1	3	4	Riesgo bajo		x						Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos de las obligaciones,se iniciara por parte del Supervisor las acciones de acuerdo al procedimiento sancionatorio correspondiente (trazabilidad de la Ejecución del Contrato)	1	1	2	Riesgo bajo	Si, por el incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato	Supervisor o Interventor del contrato	durante la etapa de planeacion del proceso	Hasta el momento que se tomen medidas administrativas para subsanar la ocurrencia del evento	Revisiòn de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato

OSCAR JAVIER SIERRA MORENO
SUBDIRECTOR/A LOCAL CIUDAD BOLIVAR