ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

FUNCIONES PRIMARIAS

- Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden nacional y distrital.

- Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

FUNCIONES SECUNDARIAS:

- Gestionar las políticas públicas sociales del Distrito de Barranquilla en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad), liderando la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos que permitan su desarrollo, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos, de conformidad con la normatividad vigente.

- Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector.

- Gestionar la entrega de subsidios distritales y nacionales a la población vulnerable del Distrito de Barranquilla, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan y con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada caso.

- Brindar asesoría y asistencia a las Alcaldías Locales, en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, estrategias, programas, y proyectos sociales, de manera articulada con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.

- Generar acuerdos y sinergias con organismos y entidades del sector para la gestión en materia de desarrollo social del Distrito de Barranquilla, que permitan lograr mayor eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos públicos, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.

- Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

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").**

El Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, en cumplimiento y articulación **con el Nuevo Programa de Gobierno del Distrito, Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2024-2027,** dentro de los cuales se encuentran: **1) La Seguridad y Convivencia Ciudadana; 2) Espacio Público y Ambientes Urbanos; 3) Vivienda y Hábitat; 4) Salud; 5) Movilidad y Transporte; 6) Educación; 7) Medio Ambiente y Adaptación al Cambio Climático; 8) Deporte y Cultura; 9) Ciudad Emprendedora y Competitiva; y 10) Gestión Social**, expresa que requiere del apalancamiento financiero para sustentar la ejecución de la misión estatal que promueve el interés general que comprende todas las actuaciones gubernamentales y la materialización de los proyectos que se derivan de cada uno de los ejes que conforman el actual Programa de Gobierno Distrital.

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 es la de atender integralmente y de beneficiar a 8.000 Adultos Mayores dentro de las cinco (5) localidades en el Distrito de Barranquilla.

De conformidad con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que mediante certificación expedida por la Secretaria Distrital de Gestión Humana no existe personal en planta suficiente que adelanten las tareas aquí plasmadas, el Distrito de Barranquilla requiere contratar los servicios de 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. ANÁLISIS DEL SECTOR

Indicadores de Mercado Nacional

Para el mes de febrero de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 11,7%, mientras que en febrero de 2023 se ubicó en 11,4%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 63,8% y la tasa de ocupación en 56,4%, estas tasas en el mismo mes de 2023 fueron 63,8% y 56,5%, respectivamente.

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total nacional
Febrero (2016 - 2024)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

En febrero de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 11,6%, mientras que en el mismo mes de 2023 fue 11,5%. La tasa global de participación se ubicó en 66,5%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales frente a febrero de 2023 (65,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,8%, la cual en el mismo periodo del año anterior fue 57,7%.En el total nacional, la tasa de desocupación del trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024 fue 11,4%, mientras que en el mismo periodo del año anterior fue 11,8%. La tasa global de participación se ubicó en 63,6% y la tasa de ocupación en 56,4%. En el trimestre móvil diciembre 2022 - febrero 2023 estas tasas fueron 63,6% y 56,2%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desocupación
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Febrero (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-feb2024.pdf (marzo de 2024)

Población ocupada según rama de actividad

En el mes de febrero de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.493 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Industrias manufactureras (0,7 puntos porcentuales); Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios (0,6 puntos porcentuales) y Transporte y almacenamiento (0,5 puntos porcentuales)

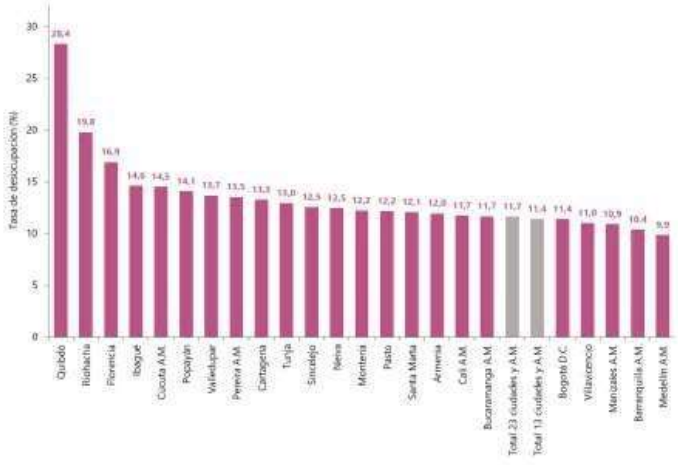
Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad*
Total nacional
Febrero (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total nacional				
	Febrero 2023	Febrero 2024	Distribución % 2024	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**22.233**	**22.493**	**100**	**260**	
Industrias manufactureras	2.336	2.485	11,0	149	0,7
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.863	2.004	8,9	141	0,6
Transporte y almacenamiento	1.683	1.794	8,0	112	0,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.546	2.632	11,7	86	0,4
Actividades inmobiliarias	246	319	1,4	73	0,3
Actividades financieras y de seguros	404	471	2,1	67	0,3
Información y comunicaciones	356	388	1,7	33	0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos[b]	508	515	2,3	7	0,0
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.262	3.228	14,4	-34	-0,2
Alojamiento y servicios de comida	1.617	1.575	7,0	-42	-0,2
Construcción	1.525	1.475	6,6	-50	-0,2
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.756	1.641	7,3	-115	-0,5
Comercio y reparación de vehículos	4.131	3.964	17,6	-167	-0,8

Fuente: DANE, GEIH.

Para el trimestre móvil diciembre 2023 - febrero 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (28,4%), Riohacha (19,8%) y Florencia (16,9%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Manizales A.M. (10,9%), Barranquilla A.M. (10,4%) y Medellín A.M. (9,9%).

Gráfico 6. Tasa de desocupación según ciudades
23 ciudades y áreas metropolitanas
Diciembre 2023 - febrero 2024



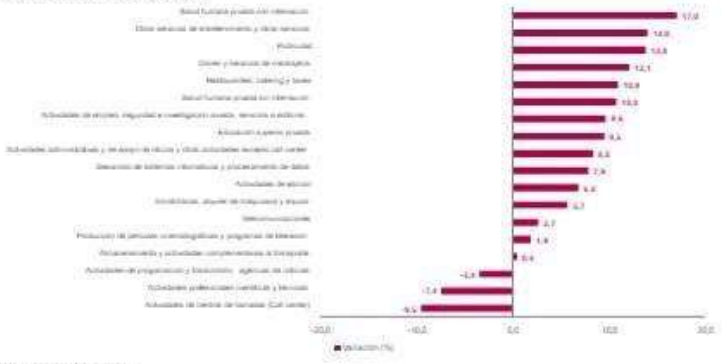
Fuente: DANE, GEIH.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-feb2024.pdf (marzo de 2024)

Encuesta Mensual de Servicios

En febrero de 2024, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2023. En febrero de 2024, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2023.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Febrero 2024ᵖ / febrero 2023



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

En febrero de 2024, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con febrero de 2023. En lo corrido de 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, ocho presentaron incremento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron aumento en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2023

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Febrero 2024ᵖ / febrero 2023

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancía	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,4	0,0	-0,1	0,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,1	12,3	0,0	-0,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,8	10,8	0,1	0,0
N	División 58	Actividades de edición	0,8	1,4	-0,5	-0,1
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	1,8	4,4	-2,6	-0,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,4	-3,2	0,1	6,3
J	División 61	Telecomunicaciones	2,7	6,3	-3,8	0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,9	6,8	1,0	0,1
LN	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 77(1), 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,7	1,6	3,1	0,8
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-1,4	-1,2	-0,2	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	13,8	13,5	0,1	0,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,6	9,5	0,1	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,5	-9,5	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	0,3	0,4	-0,6	0,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,5	-10,1	0,0	-0,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	17,0	17,3	-0,4	0,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,8	9,3	1,6	-0,1
S	Divisiones 90, 91, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento, y otros servicios	14,0	11,6	-0,2	2,4

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-ene2024.pdf (abril de 2024)

III. TÉCNICO

El objeto del contrato es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.** Para cumplir con el presente objeto, se 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 los perfiles, la experiencia, las obligaciones específicas y el valor del contrato:

ITEM	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
1	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
		1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
3	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
4	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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	**$ 15.000.000**

		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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
5	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
6	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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	**$ 15.000.000**

		información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.) 3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
7	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. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
8	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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.	**$ 15.000.000**

		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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. 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 **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
10	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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	**$ 15.000.000**

		del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.) 3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
11	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
12	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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.)	**$ 15.000.000**

		3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
13	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
14	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa.	**$ 15.000.000**

		4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
15	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **10 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 15.000.000**
16	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **14 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas a la gestión documental en la secretaría de gestión social. 4. Cumplir con las demás actividades	**$ 16.800.000**

		inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 5. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa.	
17	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **18 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 18.000.000**
18	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **18 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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.)	**$ 18.000.000**

		3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
19	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **24 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 21.000.000**
		1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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	

20	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **30 meses** en empresas públicas o privadas.	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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 22.800.000**
21	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **30 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las	**$ 22.800.000**

		novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
22	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **30 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las	**$ 22.800.000**

		relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	
23	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **30 meses** en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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 logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 22.800.000**
		1. Brindar a los beneficiarios del programa Adulto 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	

24	Título de **bachiller.** Experiencia Mínima de **30 meses** en empresas públicas o privadas.	información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.) 3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 6. Apoyar las actividades relacionadas con la realización de soluciones de bloqueos a través de oficios y notificaciones. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	**$ 22.800.000**

OBLIGACIONES GENERALES

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. ANÁLISIS ECONÓMICO

El valor estimado del presente contrato es de **CUATROCIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 412.800.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.

Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de octubre del 2024 contados a partir de la suscripción del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo

Para constancia se firma en Barranquilla en abril de 2024.
Código de asignación: 9765

Ma José Abuchaibe C.
MARÍA JOSÉ ABUCHAIBE CORTÉS
Asesor Externo
Secretaría General del Distrito