FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Código: MAGC –F03**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA-2020
	Consecutivo	08-036
Tipo de Presupuesto Asignado	ESTT	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención integral a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2018080010109	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Marzo de 2020	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**Santiago Vásquez Valderrama**	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**	
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión.**	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política 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 este sentido en reiterada jurisprudencia la corte constitucional ha desarrollado el alcance e interpretación del articulo 46 recién referido, en fallos como la sentencia T-252 de 2017: *Respecto de los adultos mayores existe una carga específica en cabeza del Estado, la sociedad y la familia para que colaboren en la protección de sus derechos, ya que éstos se encuentran en una situación de vulnerabilidad mayor en comparación con otras personas. Sin embargo, el Estado es el principal responsable de la construcción y dirección de este trabajo mancomunado, que debe tener como fin último el avance progresivo de los derechos de la población mayor.* En el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia se establece que "(...) la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad." La Ley 1251 de 2008, estableció normas para procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores. En dicha ley se especifican las

	obligaciones asignadas al Estado, la familia y la sociedad para la protección y atención a los adultos mayores. Asimismo, la Ley 1315 de 2009 fijó los criterios de los Centros de Protección, también llamados de bienestar o centros residenciales, mediante la cual señala que son lugares destinados a la vivienda permanente o temporal de las personas mayores, donde se les ofrece hospedaje, alimentación, recreación, actividades lúdicas, productivas, culturales y de cuidado integral, especialmente cuando presentan un alto índice de dependencia. De igual forma, el Ministerio de la Protección Social definió la Política Nacional de Envejecimiento y Vejez 2014-2024, la cual está dirigida a toda la población residente en Colombia y en especial, a los mayores de 60 años. Con énfasis en aquellas personas adultas mayores en condiciones de vulnerabilidad social, económica y de género. Es una Política Pública, de Estado, concertada, que articula a todos los estamentos del gobierno y la sociedad civil en un propósito común: visibilizar e intervenir la situación del envejecimiento y la vejez, planteando una visión a futuro mediante acciones a corto, mediano y largo plazo. El Distrito de Barranquilla pretende ofrecer a los adultos mayores desprotegidos o en condiciones de abandono y/o vulnerabilidad una oferta de servicios que consiste en hospedaje, atención nutricional, atención psicológica, atención en salud, atención cultural y recreativa, entre otros servicios, cumpliendo de esta forma los mandatos constitucionales contenidos en el artículo 1 y articulo 2 donde se erigió al estado colombiano como un estado social de derecho basado en la dignidad humana. De conformidad con el artículo 54 Decreto Acordal No. 0941 de 2016, la meta de atención del programa aludido, es responsabilidad de la Secretaría Distrital de Gestión Social, puesto que esta dependencia es la encargada de “Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, Adultos Mayores, familias y comunidades, Niñez, Infancia y Adolescencia, Jóvenes, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, habitantes de la calle, discapacidad, minorías.” En este sentido, se tiene que el Distrito de Barranquilla, durante los últimos años viene llevando a cabo proyectos de atención integral a los adultos mayores, para lo cual celebró convenios con entidades sin ánimo de lucro, por lo que se requiere la continuidad en la prestación de este servicio. En atención a lo expuesto, y a la necesidad de darle la continuidad requerida al servicio de atención integral a los adultos mayores durante la vigencia 2020, corresponde a la Secretaría Distrital de Gestión Social adelantar las actividades pertinentes, en cuanto a su deber de gestionar la promoción del bienestar integral del adulto mayor, lo cual les provee un mejor nivel de vida. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Gestión Social ha solicitado a la Secretaría General la suscripción de un contrato que tenga por objeto la: *Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención integral a los adultos mayores en condición de*

	vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. El Manual de Contratación del Distrito de Barranquilla, dispone que la planeación y estudios previos de la contratación deben ser elaborados por la Secretaría o dependencia a cargo de la necesidad a contratar. Así mismo, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado la inexistencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención integral a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad y/o abandono en los asilos en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 94131600 | Organizaciones de caridad
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	A continuación, se definen las actividades o servicios con los que se atenderá la necesidad que se pretende satisfacer: 1. Brindar una atención institucionalizada integral en las áreas de salud física, mental, oral, socio familiar, ocupacional, espiritual y lúdico. 2. Proporcionar un servicio nutricional adecuado y ajustado a las necesidades de cada residente. 3. Propiciar acciones y actividades para mantener y mejorar la rehabilitación en las áreas física, espiritual del residente mejorando su capacidad funcional. 4. Continuar con la labor de atender con calidad, eficiencia y humanismo a la población mayor beneficiaria del proyecto. 5. Atender a esta población con el apoyo de organismos universitarios, colegios, escuelas de enfermería. 6. Mejorar el entorno institucional mediante la adecuación de algunos aspectos relacionados con la infraestructura física. 7. Proveer los recursos necesarios para que el equipo de profesionales continúe prestando un servicio de calidad.

	Este proyecto se desarrollará mediante la implementación de diversos componentes, los cuales a su vez contendrán actividades específicas, objetivos y productos entregables: Medicina: * Evaluación médica a los residentes para control de su estado de salud y actualización de la información. * Control de los residentes con patologías crónicas (HTA-Diabetes Mellitus – Trastornos Metabólicos) * Valoración inicial de pre ingreso al adulto mayor que aspira a ingresar al centro de bienestar * Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente) * Rondas con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. *Remitir a instituciones de salud cuando sea procedente. * Realizar Atención de prevención a los residentes. * Tamizaje de glicemia, tensión arterial, desparasitación, examen de seno. * Control de Signos vitales. * Actividades de cuidados generales del adulto mayor * Cuidado de la piel con el Adulto Mayor. * Seguimiento de curaciones de escaras y ulceras en el Adulto Mayor. Fisioterapia: * Mejorar y/o mantener la funcionalidad del adulto mayor residenciado en el centro de bienestar * Valoración inicial de pre ingreso al adulto mayor que aspira a ingresar al centro de bienestar

	* Contribuir a la recreación de las residentes apoyando el programa de manualidades para el manejo del tiempo libre. * Disminuir el número de caídas de nuestros residentes implementando una campaña educativa sobre prevención de caídas dirigida a residentes y empleados * Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente). * Rondas con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. *Aumentar la cobertura en la atención a usuarios sin una patología de base, sino con el deterioro propio de su edad. <u>Trabajo Social</u> * Coordinar el proceso de ingreso del residente a la institución. * Fortalecer los vínculos afectivos entre los familiares y residentes creando un programa de encuentros para tratar temas de interés. El fortalecimiento de vínculos se realizará mediante la utilización de medios como digitales y/o virtuales. * Contribuir a la recreación de los residentes dentro del centro de bienestar mediante el uso de herramientas como: juegos, jornadas de cine y televisión, herramientas digitales. * Visita domiciliaria estudio biopsicosocial y sicosocial. * Contribuir a mejorar la calidad de vida de los residentes, gestionando ante la E.P.S.-el servicio de médico en casa para las residentes más discapacitadas a fin que pueda acceder a todos los servicios de salud sin desplazarse. <u>Nutricionista</u> * Realizar una historia nutricional como parte de la historia clínica desde el ingreso del adulto mayor al centro de bienestar para asegurar la atención integral del nuevo residente. * Evaluar el estado nutricional de los adultos mayores. * Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente). * Rondas con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. * Valoración inicial de pre ingreso al adulto mayor que aspira al ingreso en el centro de bienestar.

	* Dar aplicación a proyectos de educación alimentaria y nutricional. * Elaborar ciclos de menús. * Dotar de equipos de pesas y medidas: báscula para alimentos y tasas medidoras al servicio de alimentación. * Participar de las actividades de prevención y promoción realizadas a las residentes y empleados en cuanto a la salud. <u>Psicología</u> * Identificar los factores de riesgos psicosociales en las residentes y promocionar recursos personales. * Actualizar el diagnóstico de las enfermedades mentales presentes en las residentes, y generar plan de intervención. * Brindar herramientas para manejar el estrés y aumentar la autoestima para reforzar la resiliencia. * Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente) * Rondas interdisciplinaria con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. * Valoración inicial de pre ingreso al adulto mayor que aspira al ingreso en el centro de bienestar. * Promocionar y ejecutar actividades de Psicoestimulación integral. * Realizar talleres familiares, Informar a los familiares sobre los riesgos psicosociales del A.M. y brindar herramientas o generar espacios, para fortalecer el vínculo familiar. * Capacitar a los voluntarios sobre los riesgos psicosociales del Adulto Mayor y brindar herramientas para apoyar su proceso de vida. * Caracterización y evaluación general a los nuevos residentes. * Desarrollo de talleres para los cuidadores y empleados sobre el cuidado del adulto mayor y el manejo de estrés frente a las demandas del adulto mayor. * Fortalecer la convivencia y hábitos saludables en los residentes.

	Odontología * Realizar una Ficha Odontológica como parte de la historia clínica general del adulto mayor ingresado al Asilo y archivada en la oficina de Odontología. * Seguir implementando los Protocolos, Guías de manejo, flujogramas y Formatos a llevar en el servicio de Odontología. * Valoración final (con el fin de evaluar la evolución del residente). * Rondas interdisciplinarias cada 15 días con el objetivo de identificar y solucionar la problemática del adulto mayor. * Actualizar las Fichas Técnicas de los equipos en uso en el consultorio Odontológico. * Mantener la buena salud oral de los residentes del Asilo. * Evaluación odontológica semestral a los residentes para control de su estado de salud bucal y actualización de la información. * Atención odontológica a los residentes. Terapia ocupacional y recreación * Brindar talleres de artes manuales e intelectuales que garanticen la productividad tanto física como mental de los residentes *Apoyar el envejecimiento activo de los adultos mayores beneficiarios *Asesorar a los demás profesionales y personal del centro de bienestar en la implementación de estrategias que garanticen el aprovechamiento del tiempo de libre de los adultos mayores beneficiarios Coordinación * Garantizar que se cumplan los protocolos de sanidad. * Contribuir a la realización de las diferentes actividades programadas por el grupo interdisciplinario en pro de los residentes y empleados. * Contribuir a la recreación de las residentes apoyando el programa de manualidades para el manejo del tiempo libre.

	* Coordinar el programa de capacitaciones de empleados por parte del equipo interdisciplinario. * Organizar la base de datos de residentes acorde a los lineamientos establecidos por la secretaria distrital de gestión social Para la vigencia 2020, el servicio de atención integral al adulto mayor se prestará de la siguiente manera: **Centro de bienestar** / **CUPOS 2020** Adultos mayores a atender / 33 **TOTAL** / **33**
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	Acta de Visita de Inspección expedida por la Secretaría Distrital de Salud.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Presentar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la entidad cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales. 2. Presentar a la SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL, el informe de gestión mensual con cuenta de cobro. En la presentación y el contenido de estos informes el contratista tendrá en cuenta las recomendaciones de la secretaria distrital de gestión social. 3. Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del objeto del contrato. 4. Entregar al Distrito de Barranquilla la información y/o documentación que sea requerida sobre la ejecución del contrato. 5. Destinar única y exclusivamente los recursos económicos que entrega el Distrito al cumplimiento del objeto del contrato, lo cual se verificará de la siguiente forma: a. Presentar a la SECRETARIA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL, el informe de gestión e informe financiero mensual, registro fotográfico y listado de las personas atendidas. b. Responder a las visitas en campo realizadas por el comité técnico y supervisor del contrato. c. Presentar cada vez que sea requerido los contratos y hojas de vida del talento humano que labora dentro del Centro de Protección y Bienestar.

6. El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato y acatar sus sugerencias para el desarrollo del proyecto.
7. El contratista en su rol de encargado de tratamiento de datos dará uso exclusivo de estos para el cumplimiento del objeto contractual y en concordancia con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, decreto reglamentario 1377 de 2013 y la política de tratamiento de datos del distrito de Barranquilla.
8. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
9. El contratista debe inscribirse en la plataforma SECOP II.
10. Es responsabilidad del contratista cargar los documentos requeridos para la celebración del contrato en la plataforma SECOPII.
11. Las garantías requeridas para la ejecución del contrato deben gestionarse y presentarse dentro de un plazo de 5 días hábiles después de la firma del contrato,
12. Las demás que se establezcan en el contrato, en la propuesta presentada a la entidad, por el contratista y en los estudios previos.

Específicas:

1. Ejecutar el objeto del contrato, con el personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas, en concordancia con lo establecido en las normas vigentes en cuanto a las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los Centros de Protección o Bienestar.

2. Garantizar que el Centro cuente con las medidas de bioseguridad y presentación personal para protección de la totalidad del equipo de trabajo (uso de uniformes, gafas protectoras, tapabocas, fajas, batas, zapatos cerrados y demás requerimientos según sea el caso).

3. Elaborar el plan de atención integral (PAI) que incluirá: caracterización, acogida y programa de adaptación de los beneficiarios del programa de adulto mayor, y el diseño de la estrategia general de atención para el periodo contratado. De igual forma incluirá el protocolo de higiene y bioseguridad frente a la pandemia producida por el COVID-19

4. Construcción de planes de cuidado, capacitación del talento humano acorde a los resultados del diseño de la estrategia general de atención de los adultos mayores beneficiarios.

5. Garantizar el acompañamiento continúo de parte del equipo de profesionales al adulto mayor, a fin de garantizar resultados en la evolución e impacto en la atención a los adultos mayores beneficiarios.

6. Atender en su sede las visitas y/o jornadas de supervisión por parte del equipo interdisciplinario del programa adulto mayor, incluso aquellas que no sean previamente anunciadas.

7. Reportar mensualmente al Supervisor del contrato y al equipo técnico de Gestión Social, el listado de las personas atendidas al cual se le deberán anexar los siguientes documentos por beneficiarios relacionados:

    a. Certificado de estado de la cédula de ciudadanía.

    b. Certificados de defunción de los adultos mayores fallecidos.

    c. Información de la base de datos única de afiliación al Sistema de Seguridad Social.

    d. Listado del talento humano contratado especificando la modalidad de contratación.

8. Cumplir con los indicadores y metas presentados en la propuesta técnica la cual hace parte integral del contrato.

9. Garantizar la atención permanente en cobertura a los 33 adultos mayores en situación de vulnerabilidad, de tal manera que en caso de fallecimiento o retiro de algún o algunos de los beneficiarios, se garantice el ingreso inmediato de otro u otros beneficiarios a fin de cumplir con la atención del número de adultos mayores establecidos, durante el término de ejecución del contrato.

10. La inclusión de nuevos beneficiarios se llevará a cabo conforme a los lineamientos establecidos en la Ruta de Ingreso diseñada por la Secretaría distrital de Gestión Social. Los Centros de Bienestar deberán acoger a los adultos mayores afectados por casos de violencia intrafamiliar como medida de protección y prevención, teniendo en cuenta los cupos disponibles y sin desmedro a los adultos mayores que por sus condiciones socioeconómicas, físicas y mentales requieran un ingreso prioritario.

11. Atender de manera oportuna la solicitud de visita domiciliaria, reporte de visita y asignación de fecha de ingreso, de los casos que le sean remitidos en un periodo no mayor a 3 días hábiles.

12. Cumplir con las condiciones mínimas exigidas en la ley 1315 de 2009 en cuanto a infraestructura para garantizar un ambiente óptimo, cómodo y confortable a la población adulto mayor.

13. Brindar hospedaje digno en espacios humanizados al número de adultos mayores establecidos en la propuesta. En horario nocturno el Centro de Protección no podrá quedar a cargo de una sola persona, independientemente del número de residentes.

14. Brindar alimentación que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición teniendo en cuenta la rotación mensual de dichos menús y la entrega de 5 raciones diarias. De igual forma los adultos mayores con déficit nutricional severo deberán ser incluidos en programas de alimentación especial y/o reforzado.

15. Ofrecer diferentes alternativas de recreación y esparcimiento saludable (juegos de mesa, jornadas de lectura, cine, sopas de letras, etc) dentro de las instalaciones del centro de bienestar a los adultos mayores beneficiarios del proyecto.

16. Asegurar que los adultos mayores accedan de manera periódica a las instituciones prestadoras de servicios en salud para la identificación temprana de patologías, una atención más específica y/o control de patologías de base.

17. Gestionar las citas, medicamentos y demás tramites en salud requeridos por los adultos mayores beneficiarios de manera oportuna.

18. Brindar acompañamiento a los residentes para el cobro del subsidio adulto mayor. En ningún caso el Centro de Bienestar podrá obtener autorización para el cobro y disposición total o parcial del subsidio económico de los residentes.

19. Garantizar la atención en promoción y prevención en salud a través de profesionales en medicina general, psicología, nutrición, terapia ocupacional y fisioterapia.

20. El Centro de Bienestar deberá garantizar la atención y prestación de los servicios integrales con calidad al adulto mayor conforme a la ley 1315 del 2009 y demás normas concordantes. Teniendo en cuenta lo anterior se procurará que exista acompañamiento frecuente de los profesionales contratados por el centro de bienestar. De igual forma el contratista proveerá el cronograma de actividades diario, semanal o mensual cuando sea solicitados por la secretaria distrital de gestión social o el supervisor del contrato.

21. Acoger las recomendaciones realizadas por el Distrito de Barranquilla para mejorar el servicio prestado a los beneficiarios del proyecto. Adicionalmente se notificará a la Secretaría Distrital de Gestión Social y al supervisor de novedades tales como: fallecimientos, egresos, permisos, entre otras.

22. De igual forma los centros de bienestar tienen estrictamente prohibido retirar o abandonar adultos mayores so pena de incurrir en las sanciones lo establecidas en el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1850 de 2017, que señala: "…que el abandono de la persona mayor por parte de la institución a la cual corresponde su cuidado por haberlo asumido será causal de la cancelación de los permisos o conceptos favorables de funcionamiento y multa de 20 salarios

	mínimos legales mensuales vigentes. El retiros voluntarios o por presuntas faltas disciplinarias de los usuarios deben realizarse con la aprobación y acompañamiento de la secretaria distrital de gestión social. 23. Las demás que se establezcan en el contrato y en la propuesta presentada por la entidad contratista.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Realizar los pagos del contrato en la forma y términos establecidos. 2. Ejercer la supervisión del contrato. Para tal fin designará al funcionario competente para realizar la supervisión. 3. Vigilar que el contratista cumpla con la correcta ejecución del contrato. 4. Suscribir las diferentes Actas e Informes de conformidad con los formatos establecidos. 5. Recomendar los ajustes o modificaciones que requiere el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran. 6. Verificar cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato. 7. Realizar acompañamiento directo y permanente a los prestadores del servicio de acuerdo con la capacidad administrativa, financiera y técnica del Distrito.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección son los siguientes: La contratación se regirá por lo establecido en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas en las cuales se regula lo relacionado con la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. **Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:** Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." De igual forma El Departamento Nacional de Planeación se pronunció con relación a este concepto manifestando que: (…) De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizaran cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

<table>
<tr><td></td><td>Así, se diferencian claramente tres hipótesis a saber: (i) los contratos para la prestación de servicios profesionales; (ii) los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad; y, (iii) los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, a que se refería el literal (d) del numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

En vista de lo anterior, el legislador consideró necesario complementar el catálogo de causales de contratación directa, con los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, para hacer uso de esta modalidad de selección.
Colombia Compra Eficiente realizó un estudio sobre la Sentencia de Unificación: CE SIII E 41719 DE 2013, determinando que los contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión pueden ser adjudicados bajo la categoría de contratación directa.

De acuerdo a la normatividad vigente, el Distrito de Barranquilla ha encontrado viable realizar la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la atención de los adultos mayores en condición de vulnerabilidad en Centros de Bienestar (Asilos).</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor total del presente contrato está pactado en la suma de: TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($346.500.000) M/L., incluido el IVA 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 Estudio de Mercado.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep.</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>41411304</td><td>Atención del Adulto Mayor en Condición de Vulnerabilidad en asilos u Hogares de Paso en el Distrito de Barranquilla.</td><td>8</td><td>ESTT</td><td>$346.500.000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$346.500.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>CDP</td><td>202001244</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$2.673.474.012,00</td></tr>
<tr><td>Expedido por:</td><td>Oficina de Presupuesto, Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>Análisis del Sector.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato es de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($346.500.000) M/L., IVA incluido, los cuales se cancelarán de la siguiente manera:</td></tr>
</table>

	UN PRIMER PAGO; correspondiente al 30 % del valor total del contrato, a corte de treinta y uno (31) de mayo de 2020; previa presentación de los siguientes documentos y recibo a satisfacción del supervisor del contrato; i) Acta de Inicio suscrita por las partes; ii) Plan de atención integral(PAI); iii) registro fotográfico, iv) soportes de contrato y perfiles profesionales del talento humano contratado de acuerdo a lineamientos de ley; v) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al período del respectivo pago, vi)Certificación de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales correspondiente al período del respectivo pago, suscrito por el revisor fiscal y, vii)comprobante de pago de los impuestos a que haya lugar... **UN SEGUNDO PAGO:** correspondiente al 30 % del valor total del contrato, a corte de treinta (30) de junio de 2020; previa presentación de los siguientes documentos y recibo a satisfacción del supervisor del contrato; i) informe de gestión; ii) registro fotográfico, iii) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al período del respectivo pago, iv)Certificación de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales correspondiente al período del respectivo pago, suscrito por el revisor fiscal v) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, vi)impuestos a que haya lugar **UN TERCER PAGO:** correspondiente al 40 % del valor total del contrato, a corte de treinta y uno (31) de julio de 2020; previa presentación de los siguientes documentos y recibo a satisfacción del supervisor del contrato; i) informe de gestión; ii) registro fotográfico, iii) Factura o Cuenta de Cobro correspondiente al período del respectivo pago, iv) Certificación de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales correspondiente al período del respectivo pago, suscrito por el revisor fiscal v) Listado de los adultos mayores atendidos con sus respectivos certificados de estado de vigencia de cédulas de ciudadanía, vi)impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC. **PARÁGRAFO**. El cumplimiento de la obligación de pago contraída con el contratista está sujeto a la atención permanente durante el término de ejecución del contrato, de la totalidad de adultos mayores especificados en el punto 3.2.3 del presente documento. Si el contratista no reporta en el Listado correspondiente a cada pago el total de 33 adultos mayores atendidos, se le pagará únicamente el valor de los adultos mayores efectivamente atendidos, según listado aportado con cada cuenta de cobro y demás documentos. El Distrito realizará los descuentos respectivos.
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	• Propuesta suscrita por el Representante Legal. • Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta días (30) calendarios.

	• Estatutos de la entidad. • En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos, deberá allegar autorización del órgano social competente. • Fotocopia legible cedula de ciudadanía del Representante Legal. • Registro único tributario (RUT) de la persona jurídica expedido por la DIAN. • Certificación de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría (Del Representante legal y de la persona jurídica). • Certificación de Antecedentes Fiscales - Contraloría (Del Representante legal y de la persona jurídica). • Certificados de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional (Representante Legal). • Certificado de Medidas Correctivas – Código Nacional de Policía y Convivencia del representante legal • Certificado que la entidad se encuentra al día en el pago de los aportes a seguridad social y aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal o representante legal según corresponda. Debe cobijar los seis meses anteriores. • Experiencia. • Certificado expedido por Secretaría de Salud.
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar mínimo 12 meses de experiencia con contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se pretende contratar.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Anexo A.
3.8 Garantías:	El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato, a través de cualquiera

	de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación contractual, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento del contrato:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. b) **Calidad del servicio:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. c) **Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por un monto equivalente al 5% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. d) **Responsabilidad extracontractual:** por un monto equivalente a Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes y una vigencia igual al plazo del contrato.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**Robert José Barraza**
	Identificación del funcionario:	**8780170**
	Cargo:	**ASESOR. CODIGO 105-4**
	Dependencia:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de julio 2020, contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la ley.	
3.11 Liquidación del Contrato	Para liquidar el contrato se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales, lo cual está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	

FIRMA:	
NOMBRE:	SANTIAGO VASQUEZ VALDERRAMA
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social
Proyectó:	Rodrigo Ortiz-Contratista

Anexo A, Matriz de riesgo

Número		1	2	3	4	5	6	7	8
Clase		General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente		Interna	Interna	Interna	Interna	Interna	Interna	Interna	Interna
Etapa		Planeacion	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo		Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción		Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y diseño de la futura contratación)	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Incumplimiento al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral	Afectación a terceros por responsabilidad civil	Dificultad acceso a sitios de trabajo	Contratista no tiene los recursos propios o de crédito para continuar la ejecución del contrato ortando la contratante al día en los pagos que le corresponden.	Errores que se cometen en la elaboración de documentos de trabajo	Demora en la entrega oportuna de documentos de trabajo
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y atrasar el proceso de adquisición de bienes o servicios	Afecta la gestión de la Entidad	Incumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo. Riesgo de no prestación de servicios de los entidades prestadoras de servicios de salud riesgos laborales	Probabilidad de demanda contra la Entidad contratante por tercero afectado	No prestación del servicio y atraso en la gestión de la Entidad	No prestación del servicio y atraso en la gestión de la Entidad	Afecta la gestión de la Entidad	Afecta la gestión de la Entidad
Probabilidad		3	1	3	1	1	1	3	3
Impacto		4	5	4	3	3	2	4	4
Valoración		6	7	5	5	4	6	5	5
Categoría		Media	Alta	Media	Media	Media	Media	Baja	Baja
¿A quién se le asigna?		Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento / Control a ser implementado		Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad sental, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente	Revisión de los instrumentos de supervisión para el control del estado de los procesos contractuales, la cual suministra información de cada contrato y hacer seguimiento a la ejecución contractual.	Revisión de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social para controlar fecha de pago y monto del aporte	Seguimiento mensual a través del informe de novedades y/o observaciones en el informe de gestión periódica que envíe el contratista de conformidad con su contrato.	Seguimiento mensual a través del informe de novedades y/o observaciones en el informe de gestión periódica que envíe el contratista de conformidad con su contrato.	Revisión de los instrumentos de supervisión para el control del estado de los procesos contractuales, la cual suministra información de cada contrato y hacer seguimiento a la ejecución contractual.	Fomento del autocontrol y seguimiento periódico a la ejecución del convenio.	Requerimientos para la ejecución pertinente del contrato.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1	2	1	1	1	1	1
	Impacto	1	1	2	1	1	1	1	1
	Valoración	2	1	2	1	1	1	1	1
	Categoría	Baja	Media	Media	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja
¿Afecta la ejecución del contrato?		No	Si	No	No	No	No	No	No