ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**	**Código: GC-FO-02**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**Versión: 07**
	SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS	**Fecha de Emisión: 07/06/2024**
		Página 1 de 1

3-2024-004044
Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2024-004044**

Bogotá D.C., 13-08-2024

DE: **CAMILA ANDREA GOMEZ GUZMAN**
Directora del Sistema de Cuidado

PARA: **LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**
Director de Contratación

Asunto: Solicitud de Proceso de Contratación **– Dirección del Sistema de Cuidado**

La suscrita previa verificación dentro del Plan Anual de Adquisiciones definido por la Entidad y de contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, por medio del presente me permito solicitar se adelanten los trámites pertinentes con el fin de adelantar el Proceso de Contratación cuyo objeto consiste en **Prestar servicios profesionales para la orientación y asesoría jurídica dentro del Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8219,** para las siguientes personas:

1. Luz Amparo Mejía Romero
2. Sandra Lorena Neira

Conforme lo anterior, adjunto los documentos que soportan la presente solicitud y modalidad contractual.

Cordialmente,

JEFE DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: CAMILA ANDREA GOMEZ GUZMAN
Firma: 
Cargo: Directora del Sistema de Cuidado

Proyectó: Sergio Camilo Perea Gutiérrez – Abogado Contratista Dirección del Sistema de Cuidado

(Una vez leídas y acatadas todas las instrucciones descritas en letra color azul NO deberán ser eliminadas)

Día 24 Mes JULIO Año 2024
(Indicar el día, mes y el año de la elaboración del estudio previo)

CONSOLIDADO GENERAL	
Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS *(Constatar que la contratación esté prevista en el Plan Anual de Adquisidores de Bienes y Servicios de la SDMujer y describir el número de proceso)* *(Si el presupuesto estimado en el PAABS es menor al que se pretende contratar, se debe modificar el Plan Anual de Adquisiciones)*	**No.** SCDPI-200-00567-24

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVAY FINANCIERA				
No. De Rubro presupuestal	**Nombre del proyecto o rubro**	**Código componente del gasto**	**Nombre componente del gasto**	**Valor CDP**
O2301174502202403091103 3	Servicio de integración de la oferta pública	O232020200882120	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	$26.522.500

(Adicione las filas que considere necesarias)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 *"Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones"*. Modificado por los Decretos Distritales 350 y 434 de 2021. La Secretaría de la mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

El objeto de la Secretaría Distrital de la Mujer es: liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

El Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024 - 2027, "Bogotá camina segura", adoptado por el Acuerdo 927 de 2024, tiene como objetivo *"mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional".*

El Plan tiene cinco objetivos y treinta y nueve programas con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio; todo ello en el marco de una serie de principios y atributos o características esenciales que orientarán el accionar del gobierno distrital. De manera particular, este Plan establece el objetivo número *2 "Bogotá confía en su Bien-estar",* y dentro de éste se contempla el programa 2.12 el cual se titula *"Bogotá cuida a su gente".*

El Acuerdo 927 de 2024 a través del Anexo No. 04 señala las metas sectoriales de la Secretaría Distrital de la Mujer en el objetivo 2 "*Bogotá confía en su Bien-estar*", así:

Meta 105. Alcanzar 31 manzanas de cuidado en operación fortaleciendo los servicios actuales e implementando nuevas estrategias lideradas por la SDMujer, en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.

Meta 432. Vincular a 9000 mujeres en estrategias de empoderamiento social y político que aportan a la promoción y garantía de sus derechos.

Es así como, este objetivo incluye estrategias como la implementación y consolidación del Sistema Distrital de Cuidado y las estrategias de transversalización y territorialización de los enfoques de género, diferencial y de cultura ciudadana para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local. Estas estrategias buscan generar condiciones de posibilidad, en distintos ámbitos incluida la reducción de la pobreza y su feminización con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica y espacial en la ciudad y la región.

A su turno, el artículo 255 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 sobre el Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU) señala: *"El Gobierno Distrital a través de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado, cuya presidencia y secretaría técnica es ejercida por la Secretaría Distrital de la Mujer, velará por el progresivo cumplimiento de los objetivos y enfoques del Sistema Distrital de Cuidado, así como, por la implementación, actualización, monitoreo, seguimiento y evaluación de sus modelos de operación, estrategias, componentes y servicios, y orientará sus esquemas de financiamiento, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 893 de 2023 y el Decreto 415 de 2023. Garantizando a*

través de su Mecanismo de Gobernanza, la coordinación y articulación con las entidades públicas de los Sectores Central y Descentralizado, las Alcaldías Locales o quienes hagan sus veces, y promoverá la participación y corresponsabilidad del gobierno nacional, el sector privado y comunitario, la cooperación, los hogares en su diversidad, las mujeres, en sus diferencias y diversidades, los hombres para el reconocimiento, la redistribución y reducción de los trabajos de cuidado no remunerados en la ciudad de Bogotá".

En línea con lo anterior, el Sistema Distrital de Cuidado concibe dos tipos de cuidado: i) El cuidado indirecto, que hace referencia al trabajo doméstico, incluyendo la preparación de alimentos, la limpieza y mantenimiento del hogar, la limpieza y mantenimiento del vestido, la organización, distribución y supervisión de tareas domésticas, la compra, los pagos o los trámites relacionados con el hogar, y las reparaciones al interior del hogar, entre otras funciones; y, ii) El cuidado directo, que comprende el cuidado de personas en condición de dependencia, incluyendo el cuidado y la formación de los niños (traslado al colegio y ayuda al desarrollo de tareas escolares), el cuidado de ancianos y enfermos y personas en condición de discapacidad, y el cuidado de los animales domésticos.

Los servicios prestados por el Sistema son brindados por el Estado, el sector privado y el sector comunitario, bajo un modelo de corresponsabilidad, con el fin de:

1. Fortalecer y ampliar la oferta de servicios de cuidado para la atención a la población con mayores niveles de dependencia funcional, incluidos los de la atención para la primera infancia, para la población con discapacidad, para la vejez y los relacionados con apoyos alimentarios.

2. Desarrollar una estrategia que valore y resignifique el trabajo de cuidado, implementando procesos de empoderamiento para cuidadoras y cuidadores, a través de servicios de reposo y recreación, y espacios de formación y homologación, incluyendo a las adultas mayores que ejercen el rol de cuidadoras, lideres comunitarias, cuidadoras de animales domésticos, mujeres rurales, indígenas, campesinas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rom.
3. Implementar una estrategia de cambio cultural y pedagógica en el Distrito, frente a la corresponsabilidad en la realización del trabajo de cuidado en los hogares y comunidades, a fin de redistribuir este trabajo entre hombres y mujeres, propendiendo por el desarrollo de nuevas masculinidades.

El Sistema Distrital de Cuidado busca equilibrar los trabajos de cuidado que han recaído por años en los hombros de las mujeres, basado en tres grandes objetivos: i) Reconocer el trabajo de cuidado a las personas que lo realizan, ii) Redistribuir el trabajo de cuidado entre hombres y mujeres y iii) Reducir los tiempos de trabajo de cuidado no remunerado a las personas cuidadoras.

En ese sentido, el Proyecto de Inversión 8219 *"Fortalecimiento a la implementación, seguimiento y coordinación del Sistema Distrital de Cuidado en Bogotá D.C."* responde a la necesidad de contribuir a la igualdad de oportunidades para las mujeres a través de la implementación de un Sistema Distrital con el fin de reconocer, reducir, y redistribuir los trabajos de cuidado para mejorar las condiciones de vida de las mujeres cuidadoras atendiendo a los nuevos compromisos misionales en el marco del *"Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura"*. Lo anterior, mediante la articulación de servicios, existentes y nuevos, para atender las demandas de cuidado de manera corresponsable entre el Distrito, el sector privado, las comunidades y los hogares.

En atención a lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 434 de 4 de noviembre de 2021 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones"*, la Dirección del Sistema de Cuidado, tiene a su cargo las siguientes funciones:

a) Coordinar y gestionar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Distrital de Cuidado.
b) Diseñar la formulación e implementación de los lineamientos técnicos, operativos, metodológicos y de financiamiento del Sistema Distrital de Cuidado.
c) Articular la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Distrital de Cuidado en los espacios sectoriales, interinstitucionales e intersectoriales.
d) Coordinar la prestación de servicios distritales y territoriales para atender las demandas de cuidado de manera corresponsable entre el Distrito, el sector privado, las comunidades y los hogares.
e) Articular e implementar procesos de desarrollo que contribuyan a generar estrategias, programas y proyectos para reconocer el trabajo de cuidado y a quienes lo realizan a través de acciones afirmativas hacia las mujeres cuidadoras.
f) Dirigir e implementar procesos de transformación cultural, mediante estrategias, programas y proyectos, que contribuyan a generar mecanismos para la valoración, reconocimiento y redistribución de los trabajos de cuidado.
g) Coordinar la operación territorial del Sistema Distrital de Cuidado en el Distrito Capital, a través de manzanas del cuidado, unidades móviles, relevos domiciliarios de cuidado, y demás formas de operación que se prevean dentro del Sistema, en articulación con la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
h) Acompañar a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación en la asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y
i) seguimiento de los proyectos de inversión local, relacionados con el Sistema Distrital de Cuidado.
j) Asesorar y adelantar los procesos necesarios para el diseño e implementación de la metodología de seguimiento y evaluación y el sistema de información del Sistema Distrital de Cuidado, en coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento.
k) Asistir y participar en los espacios de socialización, diálogo, participación, incidencia ciudadana y rendición de cuentas, relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Distrital de Cuidado.
l) Articular con la Dirección de Gestión del Conocimiento la gestión del apoyo técnico y financiero de cooperación y de alianzas estratégicas para el desarrollo de planes, programas y proyectos que contribuyan a la implementación del Sistema Distrital de Cuidado.
m) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado.

Teniendo en cuenta que el Acuerdo 893 de 2023 institucionalizó el Sistema Distrital de Cuidado mediante el cual se articularán políticas, programas, proyectos, servicios, regulaciones y acciones técnicas e institucionales existentes y/o nuevas, con el objeto de dar alcance a las demandas de cuidado de los hogares de Bogotá teniendo como principio orientados la corresponsabilidad entre el Estado, el Distrito Capital, el sector privado, la sociedad civil, las comunidades, las organizaciones comunitarias y entre mujeres, hombres y personas no binarias en sus diferencias y diversidad, para contribuir a la satisfacción de las necesidades de la población objetivo garantizar los derechos de las

personas cuidadoras desde el reconocimiento, la redistribución y reducción del trabajo de cuidado no remunerado, y transformar progresivamente la división sexual del trabajo.

De igual manera, el Decreto 415 de 2023 que reglamenta el Sistema Distrital de Cuidado de Bogotá D.C., de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo Distrital 893 de 2023, define, establece y desarrolla los lineamientos para el funcionamiento del Sistema; el mecanismo de gobernanza, con énfasis en las instancias que lo conforman, sus integrantes y funciones; los modelos de operación, componentes, servicios, así como el seguimiento, monitoreo y evaluación de este.

En su capítulo II Instancias de coordinación, articulación y participación, específicamente en su artículo 2, Mecanismo de Gobernanza, el Decreto 415 de 2023, establece:

"El Sistema Distrital de Cuidado contará con un mecanismo de gobernanza orientado a coordinar, articular y hacer la gestión intersectorial de las entidades que hacen parte del Sistema para definirlo, implementarlo y hacerle seguimiento. Este mecanismo de gobernanza estará integrado por las siguientes instancias:

a. Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado.
b. Unidad Técnica de Apoyo.
c. Mesas de Articulación Local e Interlocal.
d. Mecanismo de Participación y Seguimiento del Sistema Distrital de Cuidado".

Conforme a todo lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta que el personal que existe al interior de la entidad personal no es suficiente e idóneo para cubrir la necesidad planteada, la Dirección del Sistema de cuidado tiene la necesidad de contar con veintiséis (26) abogadas que adelanten las actividades de identificación y convocatoria a mujeres cuidadoras para realizar procesos de orientación y asesoría jurídica, llevar a cabo los encuentros colectivos sobre los temas de interés, canalizar y realizar la activación de rutas de atención y servicios en los casos de violencia contra las mujeres, realizar los informes cualitativos y cuantitativos a los que haya lugar y adelantar oportunamente el seguimiento a los casos asegurando la respuesta a las mujeres cuidadoras de acuerdo con las necesidades específicas, proyectar documentos para la protección de derechos de mujeres cuidadoras.

Igualmente, es importante resaltar que de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: (…) "En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable" El concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo y en el objeto del contrato, y representa el lapso de tiempo durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

Se deja expresa constancia de que la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones

permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal, en el marco de las causales contempladas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y demás normativa que le complementen o modifiquen.

En consecuencia y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con personal suficiente para asumir las actividades mencionadas y dada la necesidad de avanzar en el desarrollo de actividades necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas, se requiere adelantar el presente proceso contractual con el fin de vincular veintiséis (26) profesionales que coadyuven al logro del objeto descrito en el presente estudio previo.

(Describa de manera sucinta las funciones misionales de la dependencia solicitante que están relacionadas con el objeto a contratar, indicando la norma que las contempla (resolución, decreto, ley, etc.).

(Describa por que la contratación a realizar contribuye al cumplimiento de las metas y/o funciones planteadas para el proyecto y/o la dependencia solicitante.)

(Indique y detalle si la contratación a realizar requiere de un perfil con enfoque diferencial de genero). (si aplica, de lo contrario no diligencie nada y borre esta instrucción.)

(Si la contratación a realizar corresponde a talento no palanca incluya un párrafo indicándolo)

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Identifique el Tipo de Contrato a Celebrar

2.2. Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.3. Objeto

Prestar servicios profesionales para la orientación y asesoría jurídica dentro del Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8219.
(Diligencie el objeto a contratar de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

3.2.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA A CONTRATAR

Para persona natural:
Revisar la Resolución o Circular por la cual se adopta la escala de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de la Mujer y detalle a continuación la categoría, nivel y requisito que se requiere para contratar)

DE ACUERDO A LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD				
CATEGORIA	NIVEL	REQUISITO	* EXPERIENCIA REQUERIDA	EQUIVALENCIA

II	4	Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento NBC de: Derecho y afines	Treinta (30) meses de experiencia profesional o su equivalencia	De ser necesario se aplicará la equivalencia contenida en la Resolución vigente por la cual se adopta la escala de honorarios. De aplicarse, detállela en el Certificado de Experiencia e Idoneidad que se encuentra en el kawak.

*Si en la descripción de la necesidad se indicó que la contratación a realizar requiere de un perfil con enfoque diferencial de género, recuerde tener esto en cuenta para la determinación de la experiencia.

*(Diligencie en el **REQUISITO** el núcleo básico del conocimiento de conformidad con los programas del SNIES (https://snies.mineducacion.gov.co/portal/*
https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas*)*
(Diligencie los cuadros de acuerdo a la necesidad establecida por el área y la tabla de honorarios)
(Tener en cuenta el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la experiencia profesional se contabiliza a partir de la terminación de materias, excepto para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la cual se contabiliza a partir de la inscripción o registro profesional.)
Para persona Jurídica:
Detalle las especificaciones técnicas y de calidad del servicio a contratar y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales y elimine todo lo relacionado con persona natural)

(En caso de solo aplicar para persona natural elimine la instrucción referente a la persona jurídica.)

3.2.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO – CÓDIGO(S) UNSPSC

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	**11**	Servicios de recursos humanos	**16**	Servicios de personal temporal	**20**	-Servicios Temporales de Recursos Humanos
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	**11**	Servicios de recursos humanos	**16**	Servicios de personal temporal	**07**	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal
93	Servicios políticos y asuntos cívicos	**14**	Servicios comunitarios y sociales	**15**	Desarrollo y servicios sociales	**06**	Servicios de bienestar social

(De ser necesario incluya un segundo clasificador directo que tenga relación con el objeto y las obligaciones a ejecutar del proceso de contratación. El catálogo puede ser consultado en el siguiente LINK https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios)

3.3. Obligaciones de las partes

3.3.1. Obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

- **a)** Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del contrato.
- **b)** Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
- **c)** Designar supervisora para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
- **d)** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- **e)** Verificar que LA (EL) CONTRATISTA realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- **f)** Realizar la afiliación a la ARL.

3.3.2. Generales de LA (EL) CONTRATISTA:

- **a)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SDMUJER.
- **b)** Constituir y allegar a la SDMUJER las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- **c)** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
- **d)** Participar y apoyar a la SDMUJER en todas las reuniones a las que ésta la convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- **e)** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SDMUJER a través de la (el) Supervisora (r) del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- **f)** Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requieran.
- **g)** Entregar al (la) Supervisor (a), debidamente organizados y rotulados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de posibles irregularidades. (Ley 594 de 2000). (cuando a ello haya lugar).

h) Entregar a la terminación del contrato los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).

i) Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como, participar activamente en la elaboración, documentación, aplicación, mantenimiento, gestión, divulgación y mejora del Sistema Integrado de Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad.

j) Utilizar los formatos del Sistema Integrado de Gestión vigentes. (cuando a ello haya lugar).

k) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, en tal sentido, deberá ceder la titularidad de los derechos patrimoniales, de explotación económica, modificación, adaptación, publicación, comercialización, distribución, entre otros, a la SDMUJER sobre "La Obra", y hacer el registro de la misma si a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y por el tiempo que se establezca en la legislación nacional e internacional, sin perjuicio del respeto moral, la cesión enunciada previamente se realiza a título gratuito y el Contratista se obliga con la SDMUJER a coadyuvar en los trámites administrativos de registro de la obra(s) resultas del presente contrato, con la Dirección Nacional de Derechos de Autor o la entidad que legalmente asuma sus competencias.

l) Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.

m) No instalar ni utilizar ningún software sin autorización previa de la Oficina Asesora de Planeación, cuando se empleen equipos de la SDMUJER. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), así como, entregar los mismos en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).

n) Diligenciar el formato de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para la SDMUJER, antes del inicio del contrato, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto Legislativo 1295 de 1994.

o) Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia de la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; así como, mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato.

p) Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).

q) Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

r) Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).

s) Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de

compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).

t) No asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital durante la ejecución del contrato, lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. (Solo en caso de abogados)

u) Cumplir con los deberes profesionales consagrados en el Código Disciplinario del abogado. (cuando a ello haya lugar).

v) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SDMUJER.

w) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la SDMUJER en el momento en que sea requerido.

x) Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013, así: 22.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 22.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 22.3. Reportar a la ARL e Informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 22.4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por La Entidad o la Administradora de Riesgos Laborales. 22.5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST adoptadas por la Entidad.

y) Proceder al cargue de cada uno de los informes para el pago con los respectivos soportes en la Plataforma Transaccional del SECOP II y en el sistema ICOPS de la SDMUJER.

z) Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato de MUJERES, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023. (Cuando a ello haya lugar con persona jurídica).

aa) **PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO**. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

bb) **ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA** deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

cc) **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN**: Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de

selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."

dd) Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer vigente (CODIGO GT-MA-3), publicado en el Sistema Integrado de Gestión de la SDMujer. (Cuando a ello haya lugar).

ee) Entregar los bienes para ingreso al almacén de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 "*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales*" o la norma que la modifique o sustituya. (Cuando a ello haya lugar).

3.3.3 Específicas de LA (EL) CONTRATISTA:

(Defina las obligaciones específicas y alcance de estas para lo cual puede usar verbos en infinitivo como, por ejemplo: revisar, elaborar, desarrollar, ejecutar, analizar, etc. Las obligaciones deben ser cuantificables y medibles.)

a) Identificar y convocar a las mujeres cuidadoras a los procesos de orientación y asesoría jurídica, en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.
b) Brindar orientación y asesoría jurídica de manera individual con enfoque de género y diferencial a las personas cuidadoras en el marco del Sistema Distrital de Cuidado y reportarla oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.
c) Realizar encuentros colectivos con componente jurídico en temas de interés, con el fin de promover la transformación cultural; dirigidos a personas cuidadoras en sus diferencias y diversidades, y a las personas que prestan servicios en el marco del Sistema Distrital de Cuidado y reportarlos oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.
d) Desarrollar las gestiones de articulación intra e inter intra e interinstitucional que se requiera en el caso particular, incluyendo la activación de la ruta de atención y servicios en los casos de violencias contra las mujeres en sus diferencias y diversidades que sean detectados.
e) Realizar informes cualitativos y cuantitativos sobre los problemas, y estrategias jurídicas aplicadas, en el marco de la orientación y asesoría jurídica individual, con la finalidad de determinar una ruta de atención y las acciones a desarrollar.
f) Hacer seguimiento a los casos de manera eficiente para asegurar una respuesta de acuerdo con las necesidades específicas para las personas cuidadoras y reportarlos oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.
g) Hacer seguimiento a los casos de manera eficiente con el fin de conocer la efectividad de las gestiones realizadas y definir otras acciones a desarrollar, de acuerdo con las necesidades particulares de las personas cuidadoras y reportarlos oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.

h) Asistir a las reuniones a las que sea convocada para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
i) Apoyar en el desarrollo de los documentos como archivos (físicos y electrónicos), insumos y demás tipos de soportes que se derivan de las acciones implementadas dentro de cada periodo ejecutado y que se encuentren a cargo como el desarrollo de metodologías, estrategias, procesos y/o procedimientos implementados, así como los documentos generados en cumplimiento de los enfoques del Sistema Distrital del Cuidado.
j) Construir planes de trabajo que permitan el cumplimiento y seguimiento de las políticas públicas, normatividad vigente y metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el objeto contractual cuando se requiera.
k) EL/LA CONTRATISTA se compromete a realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una calificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. "Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. La supervisión verificará su cumplimiento para el primer pago de ejecución del contrato, para cuyos efectos el contratista allegará el soporte respectivo de su participación y calificación mínima
l) Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.

3.3.3.1. Productos entregables a cargo de la(el) contratista
(Cuando se trata de informe de actividades)

a) Presentar un informe de actividades por cada uno de los pagos a cobrar, de acuerdo con la forma de pago señalada en el contrato. Dicho informe deberá presentarse en el formato y/o aplicativo definido por la entidad, atendiendo los lineamientos de la Supervisión y, de igual modo, deberá contener la descripción detallada de las actividades desarrolladas en el respectivo período.

(cuando se trate de la entrega de productos)

(Detalle los productos de acuerdo con las obligaciones específicas. Recuerde que los productos deben ser verificables con documentos entregables, por ejemplo, informe (s), videos, planillas de asistencia y/o registros etc.)

NOTA: De acuerdo con las obligaciones anteriormente indicadas, favor definir a continuación las evidencias que el SUPERVISOR tendrá en cuenta para la validación del cumplimiento de las obligaciones por parte del/la contratista.

EVIDENCIAS A TENER EN CUENTA:

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN -FUNDAMENTOS JURÍDICOS

4.1. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

4.1.1. Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato. Ahora bien, también se tendrá en cuenta la normatividad referente a las medidas que se adopten en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

4.1.2. Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

De conformidad con el tipo de contratación de prestación de servicios se refiere el numeral 3ro de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual expresa:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone:

"*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 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 deberá 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1. Valor del estimado del contrato

El valor del contrato se suscribirá por la suma de: ($26.522.500) VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE del 2024, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
NOTA: Tener en cuenta el régimen tributario al que pertenece cada contratista, para efectos de definir si le aplica o no el IVA. ***En el evento en que aplique el IVA, este valor deberá estar incluido en el valor total del contrato.***

*(Para establecer el valor del contrato de una **persona natural** tenga en cuenta la circular de Honorarios)*

*Para establecer el valor del contrato de una **persona jurídica**, deberá tenerse en cuenta, las condiciones del mercado en la ejecución de objetos similares, verificados por la dependencia y la oferta de servicios presentada, y con base en estos documentos establecer el valor estimado del contrato a celebrar"*

(Debe tenerse en cuenta que los contratos con objetos y obligaciones iguales deberán tener honorarios iguales.)

5.2. Forma de pago:

(Defina la forma de pago de los honorarios, esto será de acuerdo a si son actividades periódicas o por entrega de productos, adicionalmente, tendrán que definir los requisitos y/o condiciones para los pagos)

El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de (**$5.304.500), CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y A) Registro de actividades y evidencias contractuales en el sistema ICOPS de la SDMUJER, aprobadas por la supervisión del contrato B) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003

del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, LA (EL) CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado Paz y salvo para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Informe establecido por la Entidad con sus respectivos soportes de ejecución y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral. (Cuando a ello haya lugar)

PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección Administrativa y Financiera, previa autorización del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

PARÁGRAFO SEXTO: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales. (Cuando Aplique).

5.3. Plazo de ejecución:
(Diligencie el plazo en la unidad de medida ya sea en meses, días o fecha cierta, tenga en cuenta que el contrato solo puede iniciar una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución)

El plazo de ejecución del presente contrato será **DE CINCO (05) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la afiliación a la ARL, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio.

6. ANÁLISIS DEL CONOCIMIENTO DEL SECTOR DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo de la siguiente manera.

La guía de Colombia Compra Eficiente expresa: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía"*

6.1. Aspectos Generales

6.1.1. Análisis Legal. El contrato por suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación y las demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Para la Contratación directa se dará aplicación al numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

6.1.2. Análisis Comercial. El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores públicos y privado. Tales servicios, por su naturaleza se agrupan en el código UNSPSC referenciado en el presente estudio previo.

6.1.3. Análisis Técnico. Este análisis se encuentra descrito en el numeral "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD" del presente estudio previo, dicho análisis se realiza desde la normativa, el plan de acción y los estatutos de la entidad frente a la necesidad de contratar el perfil solicitado en el presente estudio.

6.1.4. Análisis Financiero. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

6.1.5. Capacidad Organizacional. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

6.2. Estudio de la oferta

¿Quién vende? Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

¿**Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?** Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

6.3. Estudio de la demanda

(Debe registrar en las siguientes tablas por lo menos dos contratos del año anterior y/o en curso. Las referencias a detallar deben ser proporcionales a la contratación a realizar, en valor, objeto y honorarios)

Tabla No. 1

RELACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS CON LA SDMUJER

NO. CONTRATO	NÚMERO DEL PROCESO EN SECOPII	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR MENSUAL HONORARIOS
702-2023	CD-PS-712-2023	Contratación Directa	Prestar servicios profesionales para la orientación y atención jurídica que se brindará en el Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la estrategia de cuidado a cuidadoras	$5.150.000
801-2023	CD-PS-811- 2023	Contratación Directa	Prestar servicios profesionales para la orientación y atención jurídica que se brindará en el Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la estrategia de cuidado a cuidadoras	$5.150.000

(En caso de no contar con contratos similares a registrar, diligencie no aplica.)

(Busque en el SECOP y registre contrataciones similares que permitan la comparación de condiciones en el presente análisis del sector)

*(Cuando **NO** se encuentren contratos similares en todos los aspectos con los cuáles realizar la comparación, se debe generar una conclusión que argumente el por qué si es viable adelantar el estudio de la demanda con información relacionada. De lo contrario no debe argumentar nada)*

_____

Tabla No. 2

*RELACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES

NO. CONTRATO	NÚMERO DEL PROCESO EN SECOPII	MODALIDAD DE SELECCIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR MENSUAL HONORARIOS
CD-387-2023	CD-387- 2023	Contratación Directa	Defensoría del Pueblo	El CONTRATISTA se obliga para con la Defensoría a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para brindar asesoría jurídica a las mujeres y personas OSIGD víctimas de las diversas violencias basadas en género que se presenten en la regional Quindío.	$5.000.000
SGM-CD- 107-2023	SGM-CD- 107-2023	Contratación Directa	Municipio de Itagüí	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, asesoría jurídica y representación judicial especializada en procesos judiciales de las mujeres victimas de violencia intrafamiliar y demás delitos que menoscaben su vida e integridad en el Municipio de Itagüi.	$5.855.221

** Recuerde que el estudio de mercado se realiza con más de dos entidades diferentes.*
*(Cuando **NO** se encuentren contratos similares en todos los aspectos con los cuáles realizar la comparación, se debe generar una conclusión que argumente el por qué si es viable adelantar el estudio de la demanda con información relacionada De lo contrario no debe argumentar nada)*

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa:** "*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.

Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

8. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Entidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo. por parte de las áreas encargadas en la revisión.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ENTIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicado las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dirección de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Dirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ENTIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Entidad	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

No obstante, a lo anterior, en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple adicionar riesgos específicos según la naturaleza del contrato u obligaciones a ejecutar, podrá diligenciar la matriz de riesgo que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión - KAWAK y anexar esta a la solicitud de contratación.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:

"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

La dependencia solicitante del contrato de prestación del servicio profesional y de apoyo a la gestión, quien es la que elabora el estudio previo, una vez analizadas las calidades profesionales de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución entre otros factores, definirá en este documento si exige o no la garantía de cumplimiento y calidad del servicio.

(En caso de no solicitar la garantía, detalle las razones técnicas y jurídicas de su decisión a continuación)
(De no solicitar las garantías, no debe diligenciar el siguiente cuadro y debe eliminarlo)

En ese sentido, se considera necesario solicitar garantías al contratista, con el detalle de los amparos en el siguiente cuadro:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

(Diligencie el siguiente cuadro detallando las condiciones de la garantía a solicitar.)

(El amparo de Cumplimiento, si deciden exigirlo, aplica para todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los cuales se pacte la entrega de informes de actividades.)

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

De conformidad con lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en los Procesos de Contratación, en la regla 4 del numeral 4.4. se expresa lo siguiente: "*Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003*"

Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

11. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

(Únicamente puede ser designado una persona de planta. no podrán ser contratistas.)

11.1. Supervisión: La supervisión del contrato será ejercida por la **Profesional Universitario, Código 219, Grado 12 de la Dirección del Sistema de Cuidado,** para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

11.2. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C

(Indicar la ciudad, municipio o departamento en donde se ejecutará el contrato)

11.3 Domicilio contractual: El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

12. INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SECOPII.

La plataforma del SECOPII al momento de publicar el contrato realiza unas preguntas a las que se le deben dar respuesta, en sentido marque con una (x) la respuesta en relación con el presente estudio previo y el contrato a suscribir.

- ✓ Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021
  SI____ NO___X__
- ✓ El contrato a suscribir este asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017.
  SI____ NO_X__

DIRECCIÓN DEL SISTEMA DEL CUIDADO
Nombre: CAMILA ANDREA GÓMEZ GUZMÁN
Firma:
Cargo: DIRECTORA DEL SISTEMA DE CUIDADO

Elaboró: Ricardo Rincón Plazas – Abogado contratista Dirección del Sistema de Cuidado

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Para el diligenciamiento del presente formato, favor tener en cuenta las instrucciones contenidas en el texto azul de cada uno de los numerales, las cuales no deberán suprimirse en el momento de estructurarse el estudio previo.

0121 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ALDANA DIAZ DAYRA MARCELA

Firmado digitalmente por ALDANA DIAZ DAYRA MARCELA
Fecha: 2024.07.23 10:43:31 -05'00'

Número : 1425

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DAYRA MARCELA ALDANA DIAZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2301174502202403091103 3	Servicio de integración de la oferta pública	O2320202008821 20 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	1-100-F001 VA-Recursos distrito	26.522.500
			Total	**26.522.500**

Objeto:

Prestar servicios profesionales para la orientación y asesoria jurídica dentro del Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8219.

Se expide a solicitud de CAMILA ANDREA GOMEZ GUZMAN Cargo DIRECTORA DEL SISTEMA DEL CUIDADO, mediante oficio número SCDPI-200-00567-24 de JULIO 19 DE 2024.

Bogotá D.C. JULIO 23 DE 2024

Documento firmado por: DAYRA MARCELA ALDANA DIAZ / Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Aprobó: DMALDANAD 23.07.2024

Elaboró: LHORDONEZME 23.07.2024

Impresión: 23.07.2024-10:19:44 DMALDANAD 0000590296 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CERTIFICA:

Que teniendo en cuenta el requerimiento efectuado por la Dirección del Sistema Distrital del Cuidado, en el cual se solicitó a esta Dirección la expedición de certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la planta de la Secretaría Distrital de la Mujer, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto	*Prestar servicios profesionales para la orientación y asesoría jurídica dentro del Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8219*
PERFIL	
Académico	*Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento NBC de: Derecho y afines*
Experiencia	*Treinta (30) meses de experiencia profesional o su equivalencia*
Equivalencias	*De ser necesario se aplicará la equivalencia contenida en la Resolución vigente por la cual se adopta la escala de honorarios. De aplicarse, detállela en el Certificado de Experiencia e Idoneidad que se encuentra en el kawak.*

De conformidad con lo anterior, se certifica que:

Revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, se evidencia que, existiendo personal en la planta de la entidad, el mismo es **INSUFICIENTE** para el cumplimiento de dicho objeto y la realización de las actividades a contratar por la entidad, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Lo anterior teniendo lo dispuesto en numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y lo establecido en el numeral 4º del artículo 4º de la Resolución 0134 de 2020, así como en lo dispuesto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución 0096 del 4 de marzo de 2019 y sus modificaciones.

Esta certificación se expide en Bogotá D. C., el 19 de julio de 2024, a solicitud de la dependencia interesada.

CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS
Directora de Talento Humano

Certificación: 24 de 26

Proyectó: Diego Alberto Pérez R – Profesional Universitario – Dirección de Talento Humano

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE LA MUJER

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

3-2024-003274
Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2024-003274**
Fecha: 16-07-2024

PARA: **MARIA MARGARITA RUA ATEHORTUA**
Subsecretaria de Gestión Corporativa

DE: **CAMILA ANDREA GÓMEZ GUZMÁN**
Directora del Sistema de Cuidado

ASUNTO: Solicitud de autorización para suscribir varios contratos con el mismo objeto.

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, respecto a la suscripción de contratos con objetos iguales, a continuación, me permito remitir la justificación para la contratación de veintiséis (26) profesionales para llevar a cabo el siguiente objeto contractual **"Prestar servicios profesionales para la orientación y asesoría jurídica dentro del Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8219"**

JUSTIFICACIÓN:

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 "Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones". Modificado por los Decretos Distritales 350 y 434 de 2021. La

Secretaría de la mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

El objeto de la Secretaría Distrital de la Mujer es: liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

El Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024 - 2074, adoptado por el Acuerdo 927 de 2024, tiene como objetivo "mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional".

El Plan tiene cinco objetivos y treinta y nueve programas con metas trazadoras que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio; todo ello en el marco de una serie de principios y atributos o características esenciales que orientarán el accionar del gobierno distrital. De manera particular, este Plan establece el objetivo número 2 "Bogotá confía en su Bien-estar", y dentro de éste se contempla el programa 2.12 el cual se titula "Bogotá cuida a su gente".

El Acuerdo 927 de 2024 a través del Anexo No. 04 señala las metas sectoriales de la Secretaría Distrital de la Mujer en el objetivo 2 "Bogotá confía en su Bien-estar", así:

Meta 105. Alcanzar 31 manzanas de cuidado en operación fortaleciendo los servicios actuales e implementando nuevas estrategias lideradas por la SDMujer, en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.

Meta 432. Vincular a 9000 mujeres en estrategias de empoderamiento social y político que aportan a la promoción y garantía de sus derechos.

Es así como, este objetivo incluye estrategias como la implementación y consolidación del Sistema Distrital de Cuidado y las estrategias de transversalización y territorialización de los enfoques de género, diferencial y de cultura ciudadana para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local. Estas estrategias buscan generar condiciones de posibilidad, en

distintos ámbitos incluida la reducción de la pobreza y su feminización con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica y espacial en la ciudad y la región.

A su turno, el artículo 255 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 sobre el Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU) señala: "El Gobierno Distrital a través de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado, cuya presidencia y secretaría técnica es ejercida por la Secretaría Distrital de la Mujer, velará por el progresivo cumplimiento de los objetivos y enfoques del Sistema Distrital de Cuidado, así como, por la implementación, actualización, monitoreo, seguimiento y evaluación de sus modelos de operación, estrategias, componentes y servicios, y orientará sus esquemas de financiamiento, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 893 de 2023 y el Decreto 415 de 2023. Garantizando a través de su Mecanismo de Gobernanza, la coordinación y articulación con las entidades públicas de los Sectores Central y Descentralizado, las Alcaldías Locales o quienes hagan sus veces, y promoverá la participación y corresponsabilidad del gobierno nacional, el sector privado y comunitario, la cooperación, los hogares en su diversidad, las mujeres, en sus diferencias y diversidades, los hombres para el reconocimiento, la redistribución y reducción de los trabajos de cuidado no remunerados en la ciudad de Bogotá".

En línea con lo anterior, debe decir que este Sistema concibe dos tipos: i) El cuidado indirecto, que hace referencia al trabajo doméstico, incluyendo la preparación de alimentos, la limpieza y mantenimiento del hogar, la limpieza y mantenimiento del vestido, la organización, distribución y supervisión de tareas domésticas, la compra, los pagos o los trámites relacionados con el hogar, y las reparaciones al interior del hogar, entre otras funciones; y, ii) El cuidado directo, que comprende el cuidado de personas en condición de dependencia, incluyendo el cuidado y la formación de los niños (traslado al colegio y ayuda al desarrollo de tareas escolares), el cuidado de ancianos y enfermos y personas en condición de discapacidad, y el cuidado de los animales domésticos.

Los servicios prestados por el Sistema son brindados por el Estado, el sector privado y el sector comunitario, bajo un modelo de corresponsabilidad, con el fin de:

1. Fortalecer y ampliar la oferta de servicios de cuidado para la atención a la población con mayores niveles de dependencia funcional, incluidos los de la atención para la primera infancia, para la población con discapacidad, para la vejez y los relacionados con apoyos alimentarios.

2. Desarrollar una estrategia que valore y resignifique el trabajo de cuidado, implementando procesos de empoderamiento para cuidadoras y cuidadores, a través de servicios de reposo y recreación, y espacios de formación y homologación, incluyendo a las adultas mayores que ejercen el rol de cuidadoras, lideres comunitarias, cuidadoras de

animales domésticos, mujeres rurales, indígenas, campesinas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rom.

3. Implementar una estrategia de cambio cultural y pedagógica en el Distrito, frente a la corresponsabilidad en la realización del trabajo de cuidado en los hogares y comunidades, a fin de redistribuir este trabajo entre hombres y mujeres, propendiendo por el desarrollo de nuevas masculinidades.

El Sistema Distrital de Cuidado busca equilibrar los trabajos de cuidado que han recaído por años en los hombros de las mujeres, basado en tres grandes objetivos: i) Reconocer el trabajo de cuidado a las personas que lo realizan, ii) Redistribuir el trabajo de cuidado entre hombres y mujeres y iii) Reducir los tiempos de trabajo de cuidado no remunerado a las personas cuidadoras.

En ese sentido, el Proyecto de Inversión 8219 "Fortalecimiento a la implementación, seguimiento y coordinación del Sistema Distrital de Cuidado en Bogotá D.C." responde a la necesidad de contribuir a la igualdad de oportunidades para las mujeres a través de la implementación de un Sistema Distrital con el fin de reconocer, reducir, y redistribuir los trabajos de cuidado para mejorar las condiciones de vida de las mujeres cuidadoras atendiendo a los nuevos compromisos misionales en el marco del "Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura". Lo anterior, mediante la articulación de servicios, existentes y nuevos, para atender las demandas de cuidado de manera corresponsable entre el Distrito, el sector privado, las comunidades y los hogares.

En atención a lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 434 de 4 de noviembre de 2021 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones", la Dirección del Sistema de Cuidado, tiene a su cargo las siguientes funciones:

a) Coordinar y gestionar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Distrital de Cuidado.
b) Diseñar la formulación e implementación de los lineamientos técnicos, operativos, metodológicos y de financiamiento del Sistema Distrital de Cuidado.
c) Articular la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Distrital de Cuidado en los espacios sectoriales, interinstitucionales e intersectoriales.
d) Coordinar la prestación de servicios distritales y territoriales para atender las demandas de cuidado de manera corresponsable entre el Distrito, el sector privado, las comunidades y los hogares.
e) Articular e implementar procesos de desarrollo que contribuyan a generar estrategias, programas y proyectos para reconocer el trabajo de cuidado y a quienes lo realizan a través de acciones afirmativas hacia las mujeres cuidadoras.

f) Dirigir e implementar procesos de transformación cultural, mediante estrategias, programas y proyectos, que contribuyan a generar mecanismos para la valoración, reconocimiento y redistribución de los trabajos de cuidado.
g) Coordinar la operación territorial del Sistema Distrital de Cuidado en el Distrito Capital, a través de manzanas del cuidado, unidades móviles, relevos domiciliarios de cuidado, y demás formas de operación que se prevean dentro del Sistema, en articulación con la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.
h) Acompañar a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación en la asistencia técnica a las Alcaldías Locales, en las etapas de formulación, ejecución y
i) seguimiento de los proyectos de inversión local, relacionados con el Sistema Distrital de Cuidado.
j) Asesorar y adelantar los procesos necesarios para el diseño e implementación de la metodología de seguimiento y evaluación y el sistema de información del Sistema Distrital de Cuidado, en coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento.
k) Asistir y participar en los espacios de socialización, diálogo, participación, incidencia ciudadana y rendición de cuentas, relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Distrital de Cuidado.
l) Articular con la Dirección de Gestión del Conocimiento la gestión del apoyo técnico y financiero de cooperación y de alianzas estratégicas para el desarrollo de planes, programas y proyectos que contribuyan a la implementación del Sistema Distrital de Cuidado.
m) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado.

Teniendo en cuenta que el Acuerdo 893 de 2023 institucionalizó el Sistema Distrital de Cuidado mediante el cual se articularán políticas, programas, proyectos, servicios, regulaciones y acciones técnicas e institucionales existentes y/o nuevas, con el objeto de dar alcance a las demandas de cuidado de los hogares de Bogotá teniendo como principio orientados la corresponsabilidad entre el Estado, el Distrito Capital, el sector privado, la sociedad civil, las comunidades, las organizaciones comunitarias y entre mujeres, hombres y personas no binarias en sus diferencias y diversidad, para contribuir a la satisfacción de las necesidades de la población objetivo garantizar los derechos de las personas cuidadoras desde el reconocimiento, la redistribución y reducción del trabajo de cuidado no remunerado, y transformar progresivamente la división sexual del trabajo.

De igual manera, el Decreto 415 de 2023 que reglamenta el Sistema Distrital de Cuidado de Bogotá D.C., de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo Distrital 893 de 2023, define, establece y desarrolla los lineamientos para el funcionamiento del Sistema; el mecanismo de gobernanza, con énfasis en las instancias que lo conforman, sus integrantes y funciones; los modelos de operación, componentes, servicios, así como el seguimiento, monitoreo y evaluación de este.

En su capítulo II Instancias de coordinación, articulación y participación, específicamente en su artículo 2, Mecanismo de Gobernanza, el Decreto 415 de 2023, establece:

"El Sistema Distrital de Cuidado contará con un mecanismo de gobernanza orientado a coordinar, articular y hacer la gestión intersectorial de las entidades que hacen parte del Sistema para definirlo, implementarlo y hacerle seguimiento. Este mecanismo de gobernanza estará integrado por las siguientes instancias:

a. Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado.
b. Unidad Técnica de Apoyo.
c. Mesas de Articulación Local e Interlocal.
d. Mecanismo de Participación y Seguimiento del Sistema Distrital de Cuidado".

Conforme a todo lo expuesto anteriormente, la Dirección del Sistema de cuidado tiene la necesidad de contar con veintiséis (26) abogadas que adelanten las actividades de identificación y convocatoria a mujeres cuidadoras para realizar procesos de orientación y asesoría jurídica, llevar a cabo los encuentros colectivos sobre los temas de interés, canalizar y realizar la activación de rutas de atención y servicios en los casos de violencia contra las mujeres, realizar los informes cualitativos y cuantitativos a los que haya lugar y adelantar oportunamente el seguimiento a los casos asegurando la respuesta a las mujeres cuidadoras de acuerdo con las necesidades específicas, proyectar documentos para la protección de derechos de mujeres cuidadoras.

Lo anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: (…) "En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable" El concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo y en el objeto del contrato, y representa el lapso de tiempo durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

Se deja expresa constancia de que la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal, en el marco de las causales contempladas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y demás normativa que le complementen o modifiquen.

En consecuencia y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con personal suficiente para asumir las actividades mencionadas y dada la necesidad de avanzar en el desarrollo de actividades necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas, se requiere adelantar el presente proceso contractual con el fin de vincular veintiséis (26) profesionales que coadyuven al logro del objeto descrito en el presente estudio previo.

Cordialmente,

CAMILA ANDREA GÓMEZ GUZMÁN
Directora del Sistema de Cuidado
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: Elmer Ricardo Rincón Plazas, contratista Dirección del Sistema de Cuidado
Revisó: Andrés Leonardo Villamil, contratista Dirección del Sistema de Cuidado
Aprobó: Camila Andrea Gómez Guzmán, Directora del Sistema de Cuidado

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Que de acuerdo con el Decreto Distrital No. 428 de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer es la entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres y tiene por objeto, liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5°, literal u) del Decreto No. 428 de 2013 es función de la Secretaria de Despacho:

> *"u). Expedir los actos administrativos y celebrar, de acuerdo con su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en las servidoras y servidores públicos de la Secretaría."*

Que la certificación de experiencia e idoneidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el procedimiento vigente, deberá ser suscrita por las/los Subsecretarias/os, Directoras/es, Jefas/es de Oficina y Asesoras/es de Despacho.

Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, exige acreditar la experiencia e idoneidad de la (el) contratista, para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, se verificó la hoja de vida de Sandra Lorena Neira, evidenciando que tiene la experiencia y la idoneidad requerida en los estudios previos, de acuerdo con los soportes que se describen a continuación:

a. Título Profesional de Abogada de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
b. Soportes de experiencia profesional en los que acredita: más de treinta (30) meses de experiencia.

EXPERIENCIA					
EMPRESA	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
			MESES	DIAS	
Secretaría Distrital de la Mujer	11-nov-22	31-dic-22	1	21	
Organización Internacional para las Migraciones - OIM	21-mar-22	19-sep-22	5	29	Se aclara que la experiencia es posterior a la terminación de materias en Derecho de la futura contratista, por lo tanto, se tendrá en cuenta conforme lo establecido en el Art 229 de la Ley 0019 de 10 de enero de 2012, por tal razón se contabiliza desde el 21 de marzo de 2022.

Comité Permanente Por la Defensa de los Derechos	04-nov-17	15-mar-22	52	12	Se aclara que la experiencia es posterior a la terminación de materias en Derecho de la futura contratista, por lo tanto, se tendrá en cuenta conforme lo establecido en el Art 229 de la Ley 0019 de 10 de enero de 2012.
TOTAL			**60**	**2**	**Cinco (5) años y dos (02) días de experiencia.**

Que una vez verificados los requisitos se puede constatar que la futura contratista, cumple con los requisitos exigidos según el perfil establecido en los estudios previos, en la Resolución y en la Circular que regulan el perfil, los honorarios y la experiencia e idoneidad de las personas que pretenden celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión con la Secretaría Distrital de la Mujer.

En consecuencia, certifico que la futura contratista cumple los requisitos de experiencia e idoneidad requeridos en los estudios previos y resulta conveniente para la Secretaría Distrital de la Mujer suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para desarrollar el siguiente objeto: *"Prestar servicios profesionales para la orientación y asesoría jurídica dentro del Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8219."*

Dada en Bogotá, el 24 de julio de 2024.

CAMILA ANDREA GÓMEZ GUZMAN
Directora del Sistema de Cuidado

Proyectó: Sergio Camilo Perea Gutierrez – Contratista Dirección del Sistema de Cuidado