Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240924-154039-dd3190-61926348
2024-09-24T15:48:25-05:00 - Pagina 1 de 5

MEMORANDO

Código 12240

No requiere respuesta

PARA: RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

DE: Subdirectora para la Vejez

ASUNTO: **Memorando radicación Modificaciones Contractuales**

Estimada Ruby, reciba un cordial saludo

De manera atenta remito para el trámite correspondiente las siguientes modificaciones contractuales.

N°	CONTRATISTA	CEDULA	CASO	CONTRATO	FECHA FINALIZACION	DEPENDENCIA
1	ANGE JULIETH RÍOS COLMENARES	1013602237	202856	8384-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
2	MARIA DEL CARMEN BECERRA	51991665	202901	8234-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
3	MITZY HASLEY GARZON BENITEZ	1023937561	202902	8327-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
4	MARITZA LOPEZ OCAMPO	39652770	202903	8372-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
5	LEIDY JULIETH JIMENEZ CARVAJAL	1233890025	202858	8386-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
6	DIANA PAOLA RAMIREZ GUZMAN	1026574233	202859	5880-2024	17/12/2024	7937-VEJEZ
7	MARIA SOLEDAD SANCHEZ GONZALEZ	31996167	202860	5811-2024	12/12/2024	7937-VEJEZ
8	MONICA STELLA PEDRAZA PEREZ	52725134	202861	8172-2024	29/11/2024	7937-VEJEZ
9	VIVIANA PATRICIA ROJAS CUIJA	26948284	202878	7581-2024	28/10/2024	7937-VEJEZ
10	NATHALIA MARIA RUIZ GUERRERO	53160114	202879	669-2024	6/11/2024	7937-VEJEZ
11	LILIANA PATRICIA OBANDO GRISALES	52471805	202862	4530-2024	3/12/2024	7937-VEJEZ
12	DAVID MORALES CRIALES	1032479897	202880	5884-2024	20/12/2024	7937-VEJEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240924-154039-dd3190-61926348
2024-09-24T15:48:25-05:00 - Pagina 2 de 5

13	YECCY ASTRID TELLEZ RODRIGUEZ	1032399767	202863	8216-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
14	MARCELA MORENO PRIETO	1030549230	202881	600-2024	14/11/2024	7937-VEJEZ
15	JULIETE CONSTANZA JIMENEZ ANDRADE	52531209	202882	1515-2024	11/11/2024	7937-VEJEZ
16	MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES	52878901	202864	8381-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
17	DIANA JULIETH RICARDO OLARTE	1024567514	202866	8385-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
18	JOSE GUILLERMO ROA URBANO	79811060	202867	8238-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
19	ANDRES VEGA BARRETO	80058388	202883	4710-2024	12/12/2024	7937-VEJEZ
20	VIVIANA MAHECHA QUIROGA	53134345	202868	8329-2024	29/11/2024	7937-VEJEZ
21	ALANIZ YULIANA GIRALDO ROJAS	1014737111	202869	8389-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
22	ADREL EINAR DE LÚQUEZ MEDINA	1124028484	202884	3686-2024	27/11/2024	7937-VEJEZ
23	GIOVANA JAILEN LEON ALVAREZ	1033684367	202871	8388-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
24	SHENYE JURADO VANEGAS	1071330176	202885	593-2024	13/11/2024	7937-VEJEZ
25	HENRY DANILO RODRIGUEZ APONTE	1024561341	202886	5892-2024	20/12/2024	7937-VEJEZ
26	MARIA JOSE MOSQUERA MALDONADO	1010019228	202828	8265-2024	29/11/2024	7937-VEJEZ
27	NELFY CASTILLO GONZÁLEZ	52834091	202829	8267-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
28	JEFRY SANDOVAL ROMERO	1033767850	202831	8209-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
29	CLAUDIA ALEJANDRA ASCENCIO OSPINA	1015442420	202837	587-2024	14/11/2024	7937-VEJEZ
30	LEIDY JOHANA PEDRAZA CAMACHO	1077971125	202840	3826-2024	25/11/2024	7937-VEJEZ
31	HAROLD YESID JIMENEZ RODRIGUEZ	1015453321	202841	592-2024	18/11/2024	7937-VEJEZ
32	VALENTINA LOMBANA PRIETO	1018483827	202832	8347-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
33	YULY NATALI RODRIGUEZ OCAMPO	53038818	202842	524-2024	11/11/2024	7937-VEJEZ
34	NANCY LILIANA CAICEDO	52937717	202834	8377-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240924-154039-dd3190-61926348
2024-09-24T15:48:25-05:00 - Pagina 3 de 5

35	YULEIDYS VARELA ESTRADA	1100624260	202836	8176-2024	28/11/2024	7937-VEJEZ
36	MARIA CONSTANZA CARO NIETO	52992720	202843	8204-2024	29/11/2024	7937-VEJEZ
37	MARITZA RAMIREZ MARTINEZ	1013597582	202845	4803-2024	11/12/2024	7937-VEJEZ
38	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO	80128371	202887	5725-2024	7/12/2024	7937-VEJEZ
39	DIANA MILENA MORENO ZAPATA	41871308	202889	5891-2024	17/12/2024	7937-VEJEZ
40	LUZ ANGELA CLEVEL TENORIO	1024555544	202872	8170-2024	29/11/2024	7937-VEJEZ
41	DAYANA MAZORCO MIRANDA	1022968347	202873	8231-2024	29/11/2024	7937-VEJEZ
42	MARIA ANGELICA PERTUZ SANTAMARIA	1022369551	202890	4522-2024	25/12/2024	7937-VEJEZ
43	VIVIAN LORENA CORTES GALVIS	1032434966	202891	7645-2024	28/10/2024	7937-VEJEZ
44	ARIS ESTEBAN PUENTES MUÑOZ	1073699006	202874	8217-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
45	ADAM ASDRUVAL AREVALO MELO	1018433126	202875	8328-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ
46	MAYERLY GONZALEZ GONZALEZ	1073705516	202876	8232-2024	29/11/2024	7937-VEJEZ
47	NATALIA PAOLA MARIN	1031173105	202877	8174-2024	30/11/2024	7937-VEJEZ

Agradecemos su amable colaboración.

Fraternamente,

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social.

Elaboró: Diego Ferney Molina – Apoyo Administrativo.

Las firmas autorizadas están definidas en los Decretos 607 de 2007, Decreto 149 de 2012, Decreto 445 de 2014 y el Decreto 587 de 2017

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240924-154039-dd3190-61926348
2024-09-24T15:48:25-05:00 - Pagina 4 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2024027110

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240924-154039-dd3190-61926348

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-24 15:40:39

Finalización: 2024-09-24 15:48:24

Escanee el código para verificación

Firma: .

Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: .

Diego Ferney Molina Ostos
1012358178
dmolinao@sdis.gov.co

SDIS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240924-154039-dd3190-61926348
2024-09-24T15:48:25-05:00 - Pagina 5 de 5

REPORTE DE TRAZABILIDAD

I2024027110

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240924-154039-dd3190-61926348

Creación: 2024-09-24 15:40:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-24 15:48:24

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diego Ferney Molina Ostos dmolinao@sdis.gov.co SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-24 15:40:53 Lec.: 2024-09-24 15:41:46 Res.: 2024-09-24 15:42:47 IP Res.: 181.59.2.194
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-24 15:42:47 Lec.: 2024-09-24 15:47:55 Res.: 2024-09-24 15:48:24 IP Res.: 190.27.225.68

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2024.05.28 14:13:31 -05'00'

Número : 10721

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

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
O230116010600000007770	Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	1-100-F001 VA-Recursos distrito	17.292.960
			Total	**17.292.960**

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-606-7770-20-004-002-116
Implementar de los servicios sociales con enfoques territorial y diferencial.
Descripción 7770-RRHH-CI-001036
Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Se expide a solicitud de DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT Cargo SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ, mediante oficio número 12088 de MAYO 28 DE 2024.

Bogotá D.C. MAYO 28 DE 2024

Documento firmado por: DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 28.05.2024

Elaboró: MVSANCHEZA 28.05.2024

Impresión: 28.05.2024-14:05:16 DGUTIERREZH 0000574979 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.

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2024.05.30 08:19:00 -05'00'

Número : 10122

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116010600000007770	Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	1-100-F001 VA-Recursos distrito	17.292.960
			Total	**17.292.960**

CDP :10721

Tipo y Número de Compromiso :148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 8381

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

Beneficiario : 1006554673 CC 52878901 MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. MAYO 30 DE 2024

Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 30.05.2024

Elaboró: MBARRAGAN 30.05.2024

Impresión:30.05.2024-08:11:01 DGUTIERREZH 5000701527 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.

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2024.09.16 12:36:13 -05'00'

Número : 14279

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

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
O23011741032024001754052	Generación de oportunidades para la incl - Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable	O232020200883129 Otros servicios de consultoría empresarial	1-100-F001 VA-Recursos distrito	5.764.320
			Total	**5.764.320**

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-712-7937-54-001-003-116
Implementar el servicio Comunidad de Cuidado para la atencion a personas mayores sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutencion, bajo los enfoques de derechos, de desarrollo humano y diferencial.
Descripción 7937-RRHH-AD-001036
Objeto: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 8381 DE 2024

Se expide a solicitud de DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT Cargo SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ, mediante oficio número 15976 de SEPTIEMBRE 13 DE 2024.

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 16 DE 2024

Documento firmado por: DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 16.09.2024

Elaboró: MVSANCHEZA 16.09.2024

Impresión: 16.09.2024-12:17:31 DGUTIERREZH 0000613536 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 1 de 15

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (PCD-GEC-001), se realizan los presentes estudios previos así:

Dependencia que elabora el estudio	**SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ**
Nombre del equipo técnico que participa en la elaboración	**DIEGO FERNEY MOLINA OSTOS**
Revisó	**RICARDO ANDRES FORERO CLEVES** **JUDY FERNANDA ROJAS**
Aprobó	**DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La constitución política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, al igual que establece *que “… Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.*

Conforme lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá D.C; “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, de la población vulnerable, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, están dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad. Este Plan Distrital de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con especial énfasis en la población mayor del Distrito Capital para disminuir la segregación y discriminación por factores etarios.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 2 de 15

Así mismo, el logro de Ciudad “Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial 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” y el Programa “Sistema Distrital de Cuidado”, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: "La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales, programas y estrategias y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.", se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

Adicionalmente, la SDIS ejerce funciones para el restablecimiento de derechos de algunos grupos poblacionales; es una entidad que tiene varios campos de acción en prevención, protección, promoción y restablecimientos de derechos fundamentales, tendientes a la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Por eso, la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas:

1. Estrategia territorial integral social – ETIS, como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje.
2. El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado.
3. Enfoque de género. Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación de servicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios con miras a realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 3 de 15

De otra parte, el Decreto 607 de diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", modificado por los Decretos, 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017 y 459 de 2021, establece dentro de las funciones de la Subdirección para la Vejez la de a) Brindar a la Dirección Poblacional mecanismos para la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación y sistematización de las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan directamente o a través de convenios o contratos con organizaciones públicas o privadas a los adultos, para promover, prevenir o restituir los derechos vulnerados a esta población, de conformidad con la misión de la entidad. b) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, Territorial y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre promoción, prevención, protección integral y restitución de derechos para orientar la formulación de políticas planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de la población adulta mayor del Distrito. c) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención de el-los grupos poblacionales a su cargo. d) Apoyar al Despacho de la Secretaría en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital -– PPSEV 2010 – 2025, que se encuentra bajo el liderazgo de la Subdirección para la Vejez, se tiene la necesidad de contratar personas naturales que permitan ejecutar de manera sectorial e intersectorial las múltiples, acciones, estrategias y servicios, entre otra serie de ofertas institucionales, dirigidas a aportar en el cumplimiento de los objetivos de dicha política en función de la protección, promoción, y aporte al restablecimiento y garantía de los derechos de las Personas Mayores de la ciudad.

De esta manera la Subdirección para la vejez requiere dar cumplimiento a: las metas del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá´ del Siglo XXI” y al Proyecto 7770 denominado “Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente, Cuyo objetivo es “Desarrollar capacidades para el ejercicio de derechos de las personas mayores que permita la reducción de la desigualdad, dependencia y vulnerabilidad social mediante nuevas estrategias de atención con participación ciudadana y enfoques territorial, género y diferencial”, en particular lo relacionado con la **meta 4 - Atender 3027 personas mayores en servicios de cuidado integral y protección en modalidad institucionalizada**

Para el cumplimiento de lo anterior, se requiere contar de manera temporal con recurso humano idóneo que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, modalidades y estrategias; para cumplir con las funciones pertenecientes al objeto misional de la entidad, en el marco de las metas, planes y proyectos del Plan Distrital de Desarrollo. Lo que conlleva a garantizar un uso eficiente de los recursos públicos dispuestos por la Entidad para lograr satisfacer las necesidades de atención de la población de Personas Mayores en el Distrito.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 4 de 15

Adicional a lo anteriormente expuesto, está claro que la misión y funciones de la entidad corresponden a variedad de modalidades que permite llegar a miles de personas y hogares en la ciudad de Bogotá, lo cual implica fortalecer de manera temporal un gran equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes y las metas plan de desarrollo a cumplir y toda vez que, a la fecha esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad descrita debiéndose acudir a la contratación de prestación de servicios que se desarrollara con total autonomía administrativa y técnica del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta lo anterior, la *Subdirección para la vejez,* considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesarios para la atención del *proyecto 7770 Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.*

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la presente vigencia se requiere la contratación de **VEINTE (20)** Personas naturales que preste(n) su(s) servicios de apoyo a la gestión con el objeto de **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.**

LOS anteriores se requieren para la prestación de un servicio temporal, con plazo determinado, por cuanto el personal de planta con el que cuenta la SDIS no es suficiente para el cubrimiento de este servicio. Por lo anterior, *(el o los)* contratista(s) no se encuentra subordinado en sus actividades al *subdirector, director directora o jefe de oficina,* por lo cual prestara de manera independiente sus actividades, cumpliendo la meta determinada.

2. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

3. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 5 de 15

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme a la Resolución de honorarios vigente de la SDIS.

4. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111500	Desarrollo de recurso humano.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

6. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR:

Categoría:	ASISTENCIAL
Formación:	Certificado de Aptitud ocupacional como técnico laboral en Auxiliar de Enfermería o seis semestres de educación superior cursados y aprobados en Enfermería
Experiencia:	Seis (6) meses de experiencia relacionada como auxiliar de enfermería o enfermera Para efectos de la presente contratación se tendrá en cuenta la equivalencia descrita en el Decreto Nacional 1083 de 2015.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales o apoyo a la gestión), de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 6 de 15

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad.

Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, en cumplimiento de los parámetros dados por el Decreto 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, la cual es incorporada precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Se adjunta el formato análisis de riesgos previsibles de la contratación (FOR-GEC-035) firmada por el área donde nace la necesidad el cual hace parte integral del presente estudio.

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 7 de 15

Conforme lo dispuesto en el formato Lista de chequeo contrato prestación de servicios y apoyo a la gestión (FOR-GEC-001).

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES,** contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

10.3. VALOR

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la SDIS ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA ($17.292.960) PESOS M/CTE.**

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

10.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor **DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA ($2.882.160) PESOS M/CTE.**

Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 30 del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de informe de actividades y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, y según corresponda los pagos aquí referenciados estarán sujetos a la siguiente documentación: i). Informe parcial o final avalado por el supervisor. ii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 8 de 15

contrato. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (diligenciamiento de la cuenta de cobro paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar).

PARÁGRAFO SEGUNDO: los pagos que efectué la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la SDIS efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: Si EL CONTRATISTA es responsable de IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

11. GARANTIAS

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (*NO)* requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, declara que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la SDIS.
3. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución realizado para cada pago.
5. Realizar el registro y cargue en la plataforma Secop II desde el usuario personal en el numeral 7- Ejecución del contrato - Plan de pagos y en el aplicativo de la SDIS dispuesto para el trámite de informe de Orden de Prestación de Servicios IOPS, para el pago de honorarios respectivo, el certificado de contratos suscritos con otras entidades (FOR-GEC-030), el pago de seguridad social, el informe de ejecución, medio de consulta de evidencias y factura cuando aplique.
6. Presentar, durante la ejecución del contrato, el certificado de participación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el Departamento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 9 de 15

Administrativo de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html.

7. Elaborar y presentar informe final, adicional al informe de ejecución que corresponde al último pago de honorarios, que recopile las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos, y demás documentos solicitados por el supervisor del contrato.

8. Elaborar y presentar si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato, el cual deberá evidenciar el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta.

9. Estar a paz y salvo con gestión documental y el sistema de gestión documental a la fecha de finalización del contrato.

10. Presentar el Registro Único Tributario – RUT, actualizado en el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación como Responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera, lo anterior de conformidad con el Literal c) del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago de honorarios.

11. Realizar durante la ejecución del contrato la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración 7 Pública – SIDEAP, así como la declaración de bienes y rentas, conflictos de intereses de la plataforma del SIGEP conforme corresponda.

12. Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad.

13. Hacer uso adecuado de los elementos utilizados para el desarrollo de sus obligaciones que sean de propiedad de la Secretaría, y al terminar el contrato, aportar el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos.

14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

15. Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura de los 5 programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, implementación de prácticas sostenibles y consumo sostenible, mediante el desarrollo de acciones y actividades diarias que conlleven a usar racionalmente el agua, la energía y a manejar integralmente los residuos sólidos y líquidos generados en el desarrollo del cumplimiento del objeto contractual en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, contribuyendo al mejoramiento continuo de las condiciones ambientales institucionales.

16. Conocer y dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 10 de 15

17. Dar cumplimiento a los artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.
18. Reporta cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, los protocolos establecidos en la SDIS y el procedimiento del deber de denuncia PCD-GJ-004, actualizado en el Sistema de Gestión con la Circular 007 de 2021 o la que se encuentre vigente.
19. Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental del 8 SIGA, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
20. Identificar, conocer y dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices establecidas por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y que sean aplicables a sus actividades diarias.
21. Atender lo establecido en la Política de Gestión del Talento Humano, cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con un talento humano que reúna las características y condiciones necesarias para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia y equidad, para lo cual se deben acoger los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
22. Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
23. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
24. No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o sicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad.
25. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con la normatividad vigente.
26. Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos 9 adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 11 de 15

27. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades misionales de la Secretaría Distrital de Integración Social en cualquier de las sedes y/o unidades operativas y/o en territorio que se requiera, en el marco de sus obligaciones.
28. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.
29. Promover en el desarrollo de sus actividades el uso de lenguaje no sexista.
30. Cumplir con las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

1. Apoyar en la implementación del Plan de Atención institucional (PAI) cumpliendo con calidad y oportunidad los procesos y procedimiento institucionales acorde con el lineamiento de atención

2. Tomar las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar según el estado de salud de cada persona mayor, conforme las directrices del profesional de enfermería y los procedimientos de la modalidad, informando oportuna y verazmente los cambios, alteraciones o situaciones de emergencia que se presenten en la atención a las personas mayores.

3. Realizar la atención de las personas mayores de los servicios sociales diurnos, nocturnos, transitorios y permanentes de la Subdirección para la Vejez según las necesidades del servicio, con oportunidad, calidad y calidez, siguiendo los lineamientos, procedimientos y protocolos institucionales, adoptando las acciones a que haya lugar y reportando cualquier novedad al área responsable.

4. Apoyar los trámites en salud, que requieran las personas mayores teniendo en cuenta las orientaciones del profesional de enfermería o coordinador del centro y Suministrar los medicamentos a las personas mayores de manera oportuna, en los horarios establecidos por el médico tratante, bajo la supervisión y los lineamientos del profesional de enfermería, y realizando el respectivo registro en el formato definido por el Servicio.

5. Elaborar, registrar, revisar, clasificar, ordenar, archivar y entregar oportunamente y con calidad los instrumentos y documentación inherente a la prestación del servicio, así como otros documentos, reportes e informes requeridos por la Subdirección para la Vejez conforme con la normatividad vigente en materia de gestión documental.

6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 12 de 15

externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.

7. Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.

8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.

9. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.

10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por **EL/LA SUBDIRECTOR/A PARA LA VEJEZ**, o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

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

Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

PARAGRAFO TERCERO: En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-839eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 13 de 15

en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

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

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.).

_____

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Solicitud No: 311299

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-a39eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 14 de 15

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

06. ESTUDIO PREVIO MARTHA GONZALEZ AUXILIAR DE ENFERMERIA COMUNIDAD DE CUIDADO - copia

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240528-165926-a39eb9-84453671 Creación: 2024-05-28 16:59:26

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-28 17:00:07

Escanee el código para verificación

Firma: FIRMA



Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240528-165926-a39eb9-84453671
2024-05-28T17:00:08-05:00 - Pagina 15 de 15

REPORTE DE TRAZABILIDAD

06. ESTUDIO PREVIO MARTHA GONZALEZ AUXILIAR DE ENFERMERIA COMUNIDAD DE CUIDADO - copia

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240528-165926-a39eb9-84453671 Creación: 2024-05-28 16:59:26

Estado: Finalizado Finalización: 2024-05-28 17:00:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-05-28 16:59:44 Lec.: 2024-05-28 17:00:04 Res.: 2024-05-28 17:00:07 IP Res.: 190.27.225.68

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTION CONTRACTUAL FORMATO ACTA DE INICIO	Código: FOR-GEC-053 Versión: 0 Fecha: Memo I2023037454 - 01/12/2023 Página 1

CONTRATO/CONVENIO No	8381	**FECHA**	29/05/2024

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCION INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES
C.C. N°	52878901

PLAZO

180 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecucion del contrato indicado en la plataforma secop II.

Fecha de Inicio: 1-jun.-24

Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 dias.

Fecha de Finalizacion: 30-nov.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
Dependencia:	Subdireccion para la Vejez

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá, D.C. a los 01/06/2024

Martha Lucia Gonzalez Males

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL
C.C. N° 52878901

Carolina Mora B

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N° 52955091

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.6379065
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	28/05/2024 8:23:56 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	8381-2024
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	6 Meses
Fecha de inicio de contrato	1/06/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/11/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

(Secretaría Distrital de Integración Social)

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES

Número de documento 52878901

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES	BANCO DAVIVIENDA	Ahorros	004870493303

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES* ***Fecha de aprobación:*** *29/05/2024 6:29:02 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Natalia Martinez Pardo* ***Fecha de aprobación:*** *29/05/2024 6:58:02 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_6379065_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_6379065_En ejecución

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo 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?	☐ Sí ☑ No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐ Sí ☑ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.6379065
Proveedor MARTHA LUCIA GONZALEZ MALES
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	35. CERTIFICACION BANCARIA.pdf	35. CERTIFICACION BANCARIA.pdf	Descargar Detalle
☐	10. CEDULA DE CIUDADANIA (2).pdf	10. CEDULA DE CIUDADANIA (2).pdf	Descargar Detalle
☐	19. REDAM.pdf	19. REDAM.pdf	Descargar Detalle
☐	20. RUT (1).pdf	20. RUT (1).pdf	Descargar Detalle
☐	21. RIT CORREGIDO.pdf	21. RIT CORREGIDO.pdf	Descargar Detalle
☐	23.BIENES Y RENTAS 2.pdf	23.BIENES Y RENTAS 2.pdf	Descargar Detalle
☐	24. CONFLICTO DE INTERESES MODIFICADO.pdf	24. CONFLICTO DE INTERESES MODIFICADO.pdf	Descargar Detalle
☐	25. DECLARACION BIENES Y RENTAS SIGEP.pdf	25. DECLARACION BIENES Y RENTAS SIGEP.pdf	Descargar Detalle
☐	28.CERTIFICADO LABORAL CORREGIDO.pdf	28.CERTIFICADO LABORAL CORREGIDO.pdf	Descargar Detalle
☐	29.CERTIFICADO DE ESTUDIOS.pdf	29.CERTIFICADO DE ESTUDIOS.pdf	Descargar Detalle
☐	33.EXAMEN PREOCUPASIONAL MARTHA GONZALEZ.pdf	33.EXAMEN PREOCUPASIONAL MARTHA GONZALEZ.pdf	Descargar Detalle
☐	34. AFILIACION A SALUD Y PENSION.pdf	34. AFILIACION A SALUD Y PENSION.pdf	Descargar Detalle
☐	22.HOJA DE VIDA SIDEAP MARTHA (1).pdf	22.HOJA DE VIDA SIDEAP MARTHA (1).pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá
Dirección CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN
Código postal 11001

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:	4°	4	3
Longitud:	74	4	2

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.6379065

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
17.292.960,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111500	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DE LAS COMUNIDADES DE CUIDADO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.	1,00	UN	17.292.960,00	17.292.960,00	17.292.960,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CLAUSULADO CONTRACTUAL. VIGENCIA 2024.pdf	CLAUSULADO CONTRACTUAL. VIGENCIA 2024.pdf	(detalle)
06 v2.0. ESTUDIO PREVIO MARTHA GONZALEZ AUXILIAR DE ENFERMERIA COMUNIDAD DE CUIDADO - copia.pdf	06 v2.0. ESTUDIO PREVIO MARTHA GONZALEZ AUXILIAR DE ENFERMERIA COMUNIDAD DE CUIDADO - copia.pdf	(detalle)
DOCUMENTOS NO SENSIBLES .zip	DOCUMENTOS NO SENSIBLES .zip	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar
Supervisor		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento	Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz ☐ Sí ☑ No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos:		**Valor**
Presupuesto General de la Nación - PGN	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	☐ Sí ☑ No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐ Sí ☑ No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☑ Sí ☐ No *	17.292.960
Recursos de Crédito	☐ Sí ☑ No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐ Sí ☑ No *	
	Total	17.292.960

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	2020110010129	2024	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐Sí ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	10721	CDP	No se ha iniciado	17.292.960 COP	17.292.960 COP	00-00-00	-	Editar

Saldo de CDP 17.292.960 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 17.292.960 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	10122	Presupuestal (CDP)	-	No se ha iniciado	17.292.960 COP	17.292.960 COP	-	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 17.292.960 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 17.292.960 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							