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

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA - 2025
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicio de Atención a las Familias Vulnerables del Distrito de Barranquilla.	
Código BPIN No.	2024080010068	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Abril de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**Ismael Enrique Marín Daza**	
Dependencia solicitante:	Secretaría Distrital de Gestión Social	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria que se funda en el principio de la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad, y en la prevalencia del interés general. La Constitución Política señala en el artículo 13 incisos 2 y 3 que el Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva, y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan. Que, la Ley 2294 de 2023 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, **"Colombia Potencia Mundial de la Vida**", indica como objetivo del Gobierno Nacional asegurar el acceso, uso y aprovechamiento de datos para impulsar la transformación social, puesto que, la disponibilidad de datos de calidad es un elemento fundamental para la formulación de políticas públicas de inclusión y protección social. Que en línea de lo expuesto el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida" en dicho acápite plantea la implementación del Programa de Datos Básicos mediante el cual se garantizará la disponibilidad de datos básicos para el diseño de programas sociales, la investigación y el desarrollo social, económico y cultural. (Subrayado por fuera del texto). Que el plan de Desarrollo establece el ítem 12.6.1. PROYECTO: SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS VULNERABLES DEL DISTRITO Este proyecto surge de la necesidad en el territorio, de que la entidad territorial se armonice a las líneas nacionales de política pública en materia de apoyo y fortalecimiento a las familias, como quiera que este tema en particular se configuró como una oportunidad de mejora en los dos (2) últimos procesos de Rendición Púbica de Cuentas especial y territorial de Primera Infancia, Infancia, Adolescencia, Juventud, respectivamente. En esencia el proyecto apunta a focalizar y priorizar un número de familias

	en condición de vulnerabilidad socioeconómica, para realizarle un abordaje integral a través de la Ruta Integral de Atenciones a las familias, cuyo proceso establece actividades como el diagnóstico familiar, la construcción del Plan de Fortalecimiento Familiar, la identificación y gestión de oferta y la evaluación participativa de actividades y resultados, respectivamente. Acorde lo establecido en artículo 69 del Decreto Acordal No. 0801 de 2020, la Secretaría Distrital de Gestión Social tiene como funciones a cargo: 1. Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo. 2. Administrar los sistemas de información relacionados con la gestión social de los grupos poblacionales vulnerables (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, víctimas), actualizando de manera oportuna y eficaz los registros en las bases de datos y cumpliendo con las políticas en materia de seguridad digital adoptadas por la entidad. Que el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en vigencias anteriores ha preponderado por atender y proteger integralmente a la población en condición vulnerable, con el fin de mejorar su calidad de vida promoviendo el ejercicio de sus derechos, inclusión social e integración a la vida activa, social, comunitaria y productiva. Por lo anterior, para poder seguir cumpliendo este objetivo, requiere para la vigencia la asesoría e implementación de acciones enfocadas en caracterizar, georreferenciar, actualizar y dar seguimiento a la población vulnerable beneficiario, con el propósito de mejorar el acceso y la permanencia en los programas de asistencia social. En virtud de las consideraciones expuestas y actuando en concordancia con los puntos fundamentales que se encuentran contenidos en el Plan de Desarrollo del Distrito Especial, Industrial y Portuario, 2024-2027, dentro de los cuales se encuentran la **Gestión Social**, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para realizar el siguiente objeto: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL EN LA ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CARACTERIZACIÓN, GEORREFERENCIACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A POBLACIÓN VULNERABLE CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL ACCESO A LA OFERTA INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA”.* En concordancia con lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Gestión Social adelantar las actividades pertinentes, para cumplir con los deberes antes mencionados. Se ha dispuesto utilizar la modalidad de contratación de Prestación de Servicios Profesionales, en virtud del fundamento legal descrito en el numeral 3.4 del presente documento. En razón a la naturaleza del servicio, se necesita contratar una persona jurídica que brinde asesoría a la Secretaría Distrital de Gestión Social en su objetivo de atención a la población en condición de vulnerabilidad; por ende, se requiere realizar la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, que tenga por objeto apoyar al ente territorial para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades, enfocando en esta ocasión dicha contratación en acciones dirigidas a las familias vulnerables, consideradas prioritarias dentro de la intervención institucional. Según el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla 2022, en su Capítulo V – Numeral 4.- Proceso Contractual - 4.1.

	Etapa Precontractual, 4.1.1. Estudios y Documentos Previos, dispone: que La Secretaría, Gerencia, Oficina o dependencia generadora de la necesidad elaborará los estudios y documentos que justifiquen la necesidad y la viabilidad de la contratación. Así mismo, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, ha certificado la inexistencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual. Por lo anteriormente expuesto, y con el fin de contratar una asesoría e implementar acciones tendientes a mejorar el acceso y la permanencia de la población beneficiaria de la oferta institucional de los programas sociales en Barranquilla, y teniendo en cuenta que dentro de su planta de personal el Distrito de Barranquilla no cuenta con personal que adelante estas actividades, se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona jurídica con la experiencia e idoneidad para asesorar a la Secretaría Distrital de Gestión Social en la implementación de acciones de caracterización, georreferenciación, actualización y seguimiento a la población vulnerable, con la finalidad de mejorar el acceso de esta a la oferta institucional del Distrito de Barranquilla.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1.Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL EN LA ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CARACTERIZACIÓN, GEORREFERENCIACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A POBLACIÓN VULNERABLE CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL ACCESO A LA OFERTA INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	93141500	DESARROLLO Y SERVICIOS SOCIALES
2	80101604	PLANIFICACIÓN O ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
3	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	Teniendo presente lo señalado en el acápite “Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación” y bajo los lineamientos y supervisión de la Secretaría Distrital de Gestión, a continuación, se exponen las especificaciones técnicas del contrato a celebrar: **Objetivo General** Brindar asesoría profesional en la actualización de la base de datos de la Secretaría Distrital de Gestión Social en la plataforma SIS, mediante la identificación, caracterización y seguimiento de 200 familias vulnerables de las localidades de Suroccidente, Suroriente, Norte-Centro Histórico, Metropolitana y Riomar, con el fin de optimizar la asignación de recursos, agilizar la vinculación a programas sociales prioritarios (alimentación, educación, salud y empleabilidad) y fortalecer la gestión institucional de atención integral.

En ese sentido, se realizará una nueva caracterización sobre una muestra más reducida de la población, con el propósito de actualizar y complementar la información existente. Esta actualización incluirá variables relacionadas con la composición familiar, nivel educativo, condiciones de salud, situación laboral, acceso a servicios sociales y dinámicas comunitarias, lo que permitirá ampliar y profundizar la base de datos actual con información más precisa y pertinente para la toma de decisiones.

Objetivos Específicos

- Brindar asesoría profesional en la identificación, caracterización y validación a los potenciales beneficiarios de la oferta institucional destinada a familias vulnerables en Barranquilla, priorizando aquellas con mayores necesidades para garantizar su acceso oportuno a programas sociales.
- Brindar asesoría profesional en la actualización de la información sociodemográfica de los beneficiarios en la plataforma tecnológica SIS, asegurando datos precisos que permitan darle importancia a los recursos, reducir tiempos de atención y mejorar indicadores sociales clave.
- Asesorar profesionalmente en la capacitación al personal de la Secretaría Distrital de Gestión Social en el uso eficiente de la plataforma SIS y en la aplicación de estrategias que fortalezcan la cobertura y la permanencia en los programas sociales, brindando asistencia.

CONSTRUCCIÓN INSTRUMENTO:

La siguiente actividad se enfoca en brindar acompañamiento profesional especializado a la Secretaría Distrital de Gestión Social para la implementación y fortalecimiento de acciones orientadas a identificar, registrar y actualizar la información de la población vulnerable. Con ello se busca fortalecer la capacidad institucional del Distrito de Barranquilla en la gestión de la información social, mediante el uso de la plataforma tecnológica SIS, facilitando procesos de registro georreferenciado y análisis de datos que contribuyan a una administración más eficiente y focalizada de los servicios sociales.

A. Pasos a seguir:

Identificar y validar familias vulnerables en condición de rezago social:

i. Actualización precisa y completa de la base de datos e información sociodemográfica.
ii. Capacitar al personal de la Secretaría de Gestión Social en el uso adecuado de la plataforma tecnológica SIS para la actualización de la información.
iii. Establecer un plan de acción detallado que incluya plazos, responsabilidades y recursos necesarios para llevar a cabo la actividad.
iv. Monitorear y evaluar continuamente el progreso de la actividad, realizando ajustes al según sea necesario para asegurar su efectividad.

B. Resultados esperados:

i. Actualización precisa y completa de la base de datos e información sociodemográfica.
ii. Fortalecimiento de la capacidad del personal de la Secretaría de Gestión Social en la gestión y utilización de la plataforma tecnológica SIS para la recopilación y actualización de datos como:

- Visual Mapping (desarrollado por el proveedor)
- Entrega de archivo Excel estructurado con indicadores, categorías analizadas, responsables y estados de avance.
- Permite seguimiento dinámico por parte del cliente y visualización de alertas o áreas críticas.
- Compatible con sistemas de monitoreo institucional.

METODOLOGÍA

1. Planificación y alineación con la Secretaría Distrital de Gestión Social

- Definición de objetivos, alcance, indicadores y cronograma del proyecto.

2. Revisión y validación del instrumento de recolección

- Análisis de la encuesta diseñada por la Secretaría para garantizar que capture la información necesaria.

3. Asesoría profesional, capacitación y asistencia al personal de campo de la Secretaría

- Formación en uso de herramientas digitales, georreferenciación y criterios de caracterización.

4. Acompañamiento en la implementación de encuestas

- Supervisión y soporte técnico durante el levantamiento de información, asegurando calidad y consistencia de los datos.

5. Validación y depuración de la información recolectada

- Verificación de integridad y precisión antes de su carga en la plataforma SIS.

6. Carga, actualización y gestión de datos en la plataforma SIS

- Organización y mantenimiento de la base de datos para facilitar la focalización y seguimiento de beneficiarios.

7. Asesoría profesional y capacitación continua al personal de la Secretaría.

- En el manejo de la plataforma SIS y en estrategias de análisis de información.

8. Generación de reportes y análisis de impacto.

- Presentación de resultados y recomendaciones basadas en indicadores sociales.

9. Cierre y retroalimentación del proceso.

- Documento final con lecciones aprendidas y propuestas de mejora para futuros proyectos.

SOCIALIZACION DE LA IMPLEMENTACION DE LA PROPUESTA Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

Es esencial realizar una socialización efectiva de la propuesta y de las actividades planificadas con los profesionales de la Secretaría Distrital de Gestión Social. Esta fase resulta clave para el éxito del proyecto, ya que garantiza que todos los actores involucrados comprendan los objetivos, asuman compromisos y participen activamente en su implementación. En esta etapa se llevarán a cabo acciones específicas para informar, sensibilizar y alinear al equipo, utilizando métodos y recursos que faciliten la comunicación y la coordinación de esfuerzos.

Para desarrollar el punto de socialización de la implementación de la propuesta se desarrollará la siguiente estrategia:

Identificar los Objetivos de la Socialización:

Define claramente el propósito de la socialización. ¿Qué se espera lograr al informar a los profesionales de la Secretaría de Gestión Social sobre las actividades a implementar? Esto podría incluir asegurar su comprensión, obtener su compromiso y fomentar la colaboración.

- **Plataforma SIS:** Configuración de encuestas para recolectar información inicial sobre las expectativas y necesidades de los profesionales de la Secretaría Distrital de Gestión Social. Estas encuestas serán diseñadas para

entender mejor qué aspectos del proyecto necesitan más énfasis durante la socialización.

Usabilidad del software:

Se llevará a cabo una socialización exhaustiva con todos los involucrados en el proyecto. Este proceso incluirá una presentación detallada de los objetivos, métodos y herramientas tecnológicas que se utilizarán, destacando especialmente el papel central de la plataforma tecnológica SIS en la gestión de las encuestas.

- **Plataforma SIS:** Durante la socialización, se realizará una demostración en vivo de cómo se utiliza la plataforma SIS para crear, distribuir y gestionar encuestas. Esto incluye una presentación detallada de la interfaz y las funcionalidades del software

Seleccionar los Métodos de Socialización:
Elegir los métodos más efectivos para comunicar la información. Esto incluye reuniones informativas, presentaciones, talleres, materiales impresos, correos electrónicos, o incluso plataformas en línea si es necesario.

Elaborar un Calendario de Socialización:
Planificar cuándo y cómo se llevarán a cabo las actividades de socialización. Considera la disponibilidad de los participantes y la urgencia del proyecto.

- **Software de Gestión de Proyectos (Jira):** La planificación y el seguimiento del calendario de actividades de socialización —incluidas las capacitaciones y reuniones informativas— se llevarán a cabo a través de la plataforma Jira. Las actividades formativas estarán a cargo del proveedor, además de la gestión y titularidad de la licencia de uso del software será responsabilidad del contratista.
- **Calendario Compartido (Google Calendar):** Programación de eventos y notificaciones automáticas para los participantes.

Preparar los Recursos Necesarios:

Asegurarse de tener todos los recursos necesarios para llevar a cabo la socialización de manera efectiva. Esto incluye presentaciones, documentos informativos, materiales visuales, etc.

- **Herramientas de Presentación (PowerPoint, Canva):** Creación de presentaciones visuales que incluyen capturas de pantalla y videos tutoriales del software SIS.
- **Documentos Digitales:** Preparación y distribución de manuales de usuario y guías paso a paso sobre el uso de la plataforma SIS y la aplicación móvil.

Designar Responsables:

Asigna responsabilidades claras a las personas encargadas de llevar a cabo la socialización. Esto incluye la preparación de materiales, la coordinación de eventos y la facilitación de sesiones informativas.

● **Software de Gestión de Proyectos:** Asignación de tareas específicas a los responsables de cada actividad de socialización, con seguimiento y reportes de avance.

● **Correo Electrónico y Chats Corporativos (Slack):** Comunicación y coordinación continua entre los responsables.

Evaluación y Retroalimentación:

● Establece un mecanismo para recopilar retroalimentación sobre la efectividad de la socialización. Esto te ayudará a identificar áreas de mejora y asegurar que los mensajes clave sean comprendidos correctamente.

Al seguir estos pasos, se desarrollará una estrategia de socialización efectiva para informar a los profesionales de la Secretaría Distrital de Gestión Social sobre las actividades a implementar en el proyecto.

Acciones y Actividades:

Para garantizar una socialización efectiva, se llevarán a cabo las siguientes acciones y actividades:

● **Reuniones Informativas:** Se organizarán sesiones donde se presentará la propuesta del proyecto y se explicarán en detalle las actividades planificadas.

● **Talleres de Capacitación:** Se realizarán sesiones prácticas para capacitar a los profesionales en las habilidades necesarias para llevar a cabo las actividades de manera efectiva.

- **Software SIS:** Realización de sesiones prácticas donde los profesionales puedan interactuar directamente con el software SIS y acceder a los resultados de las encuestas.

● **Distribución de Material Informativo:** Se proporcionará material digital que resuma las actividades y proporcione instrucciones claras sobre cómo realizarlas

- **Documentos Digitales (PDFs):** Envío de material informativo por correo electrónico y disponibilidad de estos documentos en la plataforma SIS.

● **Plataforma de Comunicación:** Se establecerá un canal de comunicación para que los participantes puedan hacer preguntas, compartir información y recibir actualizaciones sobre el progreso del proyecto.

- **Chats Corporativos (Slack):** Creación de canales específicos para la comunicación continua sobre el proyecto.

La socialización efectiva de estas acciones preparará al personal de la Secretaría Distrital de Gestión Social para implementar la actividad de asesoramiento en la confirmación y búsqueda activa de potenciales beneficiarios de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social de Barranquilla, utilizando la tecnología como herramienta para el cumplimiento de los objetivos.

ANÁLISIS DEMOGRÁFICO LA POBLACIÓN OBJETIVO:

Se realizará un análisis exhaustivo sobre la información actual de las Familias Vulnerables, cultura, costumbres para identificar e incorporar conocimientos y perspectivas de la comunidad objetivo en el proceso de recolección de datos.

Uso de Tecnología:

● **Encuestas Demográficas:** Utilizar el software SIS para realizar encuestas exhaustivas que recojan información sobre las Familias Vulnerables, cultura y costumbres de la comunidad objetivo.

● **Visualización de Resultados:** Analizar y visualizar los resultados en tiempo real para ajustar y mejorar el enfoque del proceso de recolección de datos.

PARAMETRIZACIÓN PLATAFORMA SIS:

La parametrización de la plataforma tecnológica SIS es un paso esencial en el proyecto ya que esta plataforma servirá como herramienta central para la gestión de la información relacionada con los potenciales beneficiarios y beneficiarios de la oferta institucional destinada para las Familias Vulnerables en Barranquilla, con énfasis en los potenciales beneficiarios de los programas de la Secretaría Distrital de Gestión Social de Barranquilla.

Licenciamiento y entorno de despliegue:

La herramienta SIS será utilizada exclusivamente durante el período de ejecución del proyecto, bajo un modelo de licenciamiento administrado por el contratista, sin generar costos adicionales para el Distrito. La solución estará completamente alojada en los servidores del contratista, sin requerir instalación en la infraestructura tecnológica de la Alcaldía.

Una vez finalizado el contrato, se entregará a la Alcaldía un informe de cierre que incluirá el respaldo de la información gestionada durante la ejecución en formato Excel, pdf. Así mismo, se entregarán a la Alcaldía las credenciales de acceso a los servidores donde se encuentra alojada la información gestionada durante el proyecto. Dicho acceso estará habilitado por un período adicional de hasta seis (6) meses posteriores a la finalización del contrato, con el fin de garantizar la consulta, respaldo y trazabilidad de los datos.

Esquema de licenciamiento y operación

Como parte del proyecto, la Secretaría Distrital de Gestión Social recibirá una licencia de uso de la plataforma tecnológica SIS, alojada y administrada en los servidores del contratista. El acceso y la operación del sistema estarán bajo la responsabilidad directa del personal autorizado de la Secretaría, quienes serán los encargados de ejecutar los procesos de registro, depuración y gestión de la información. De esta manera se garantiza la seguridad de los datos, la continuidad del servicio y la autonomía institucional en el uso de la herramienta, manteniendo la infraestructura tecnológica bajo la administración del proveedor.

Importancia de la Plataforma SIS:

La parametrización de la Plataforma SIS es fundamental para optimizar la gestión de los programas a cargo de la Secretaría Distrital de Gestión Social y maximizar su impacto en las Familias Vulnerables. La propuesta de servicios profesionales contempla la asesoría especializada y la disponibilidad de uso de esta plataforma, lo cual resulta crucial para su implementación eficaz

La plataforma SIS permitirá la actualización precisa y oportuna de la base de datos e información sociodemográfica de los beneficiarios, facilitando la toma de decisiones informadas y la mejora en la prestación de servicios.

Su capacidad para centralizar y organizar la información de manera eficiente permitirá a la Secretaría Distrital de Gestión Social acceder fácilmente a los datos necesarios para llevar a cabo sus funciones.

Beneficios de la Implementación:

La Plataforma SIS ofrece una serie de funcionalidades diseñadas específicamente para la gestión de programas sociales destinados a las Familias Vulnerables. Entre sus principales beneficios se encuentran:

Configuración en servidores externos:

Asegurar una instalación adecuada de la aplicación SIS en servidores del contratista durante el proceso de la usabilidad del mismo para garantizar su funcionamiento óptimo y la seguridad de los datos.

Parametrización de instrumento en aplicativo móvil:

Adaptación de la plataforma para su uso en dispositivos móviles, lo que facilitará la captura de datos en campo y agilizará el proceso de actualización de información.

Pruebas unitarias y de usabilidad por equipo operativo:

Realización de pruebas exhaustivas para verificar el correcto funcionamiento de la plataforma en diferentes dispositivos y sistemas operativos, asegurando una experiencia de usuario óptima.

Incluir elementos culturales sugeridos por el equipo de análisis en el diseño de la aplicación:

Incorporación de elementos culturales y consideraciones específicas del contexto local en el diseño de la interfaz de usuario, para garantizar que la plataforma sea accesible y relevante para las Familias Vulnerables.

Asesoría en funcionamiento:
Asesoría profesional, capacitación y acompañamiento continuo al personal de la Secretaría Distrital de Gestión Social en el uso adecuado de la plataforma, asegurando que puedan aprovechar al máximo todas sus funcionalidades.

Asesoría en la actualización de la información:

Brindar apoyo y orientación en el proceso de actualización de datos, garantizando la precisión y completitud de la información almacenada en la plataforma.

Conclusión:

La asesoría profesional y la parametrización de la plataforma SIS no solo permitirá una gestión más eficiente de la información, sino que también impulsará mejoras significativas en el acceso a la oferta destinada para las Familias Vulnerables, hará una gestión más efectiva de los recursos al proporcionar una visión integral y actualizada, como también una promoción de la transparencia y la rendición de cuentas al proporcionar un registro detallado de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, beneficiando así a las Familias Vulnerables de Barranquilla y fortaleciendo la labor de la Secretaría Distrital de Gestión Social. La asesoría

planteada brindará un mejor uso de la información de los potenciales beneficiarios y los beneficiarios activos, lo cual, generará una gestión más efectiva en el desarrollo de proyectos como hogar de paso, centro de acogida día y centro de acogida noche.

CAPACITACIÓN EQUIPO OPERATIVO:

- Entrenamiento del equipo de encuesta con participación de los lideres para sensibilización cultural.
- Realizar una prueba piloto con la presencia y orientación de todo el equipo operativo, líderes y administrativos.
- Ajustar el instrumento según sus recomendaciones culturales y resultados del piloto.
- Asesoría profesional especializada en georreferenciación y recolección de datos.

MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN:

- Se implementará un sistema de monitoreo diario para realizar un seguimiento continuo de las actividades y el progreso del proyecto. Este enfoque permitirá identificar rápidamente cualquier desviación o problema, tomar decisiones oportunas y realizar ajustes necesarios para garantizar el éxito del proyecto.
- Se realizará seguimiento a la información a través del uso de la plataforma tecnológica SIS.
- Se brindará asesoría especializada para garantizar la actualización de la información recolectada y generar seguimiento a los potenciales beneficiarios.
- Se brindará asesoría especializada al talento humano vinculado a la Secretaría Distrital de Gestión Social para garantizar la continuidad en la búsqueda activa de futuros beneficiarios, con la finalidad de mantener actualizada la base de datos e información sociodemográfica.

INFORMES ESTADÍSTICOS DE RESULTADOS:

- Visualización de gráficas que muestran toma de datos en tiempo real.
- Informe estadístico para ser entregado al equipo líder del proyecto.
- Entrega de información de los resultados: La entrega de resultados se realiza a través de un informe exportado desde la plataforma SIS, que incluye todas las respuestas y elementos visuales relevantes. Es importante resaltar que esta información será proporcionada en formatos abiertos y fácilmente utilizables por la entidad, tales como archivos planos (.csv, .txt), que no requieran software especializado para su lectura o procesamiento. Esto garantiza que la Alcaldía pueda almacenar, consultar y reutilizar la información sin necesidad de tratamientos adicionales.

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y su decreto reglamentario, el proponente implementará el siguiente procedimiento para el adecuado manejo de la información personal que se recolecta en el marco del contrato:

1. Recolección de la Información

	● Se realizará únicamente la recolección de los datos personales estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto contractual. ● Antes de cualquier recolección, se solicitará la autorización expresa, previa e informada a los titulares de los datos, utilizando formatos de consentimiento acordes con la normatividad vigente. **2. Almacenamiento y Acceso a la Información** ● La información será almacenada en medios digitales y/o físicos debidamente protegidos, bajo criterios de seguridad que impidan el acceso no autorizado. ● El acceso a la información será limitado exclusivamente al personal autorizado que participe en el desarrollo del contrato, quienes deberán firmar acuerdos de confidencialidad. **3. Uso de la Información** ● Los datos recolectados serán utilizados únicamente para los fines establecidos en el contrato. **4. Protección y Seguridad de los Datos** ● Se adoptarán medidas técnicas, administrativas y organizacionales para evitar el acceso, pérdida, alteración o divulgación no autorizada de la información, tales como: - Control de acceso con contraseñas y permisos jerarquizados. **CIERRE** • Reunión para exponer resultados. • Análisis de procesos y anotaciones a tener en cuenta para la próxima toma de datos. • Entrega informe final de proyecto. • Firma acta de cierre de proyecto, caracterización y asesoría especializada. **ARQUITECTURA TECNOLÓGICA PLATAFORMA SIS**

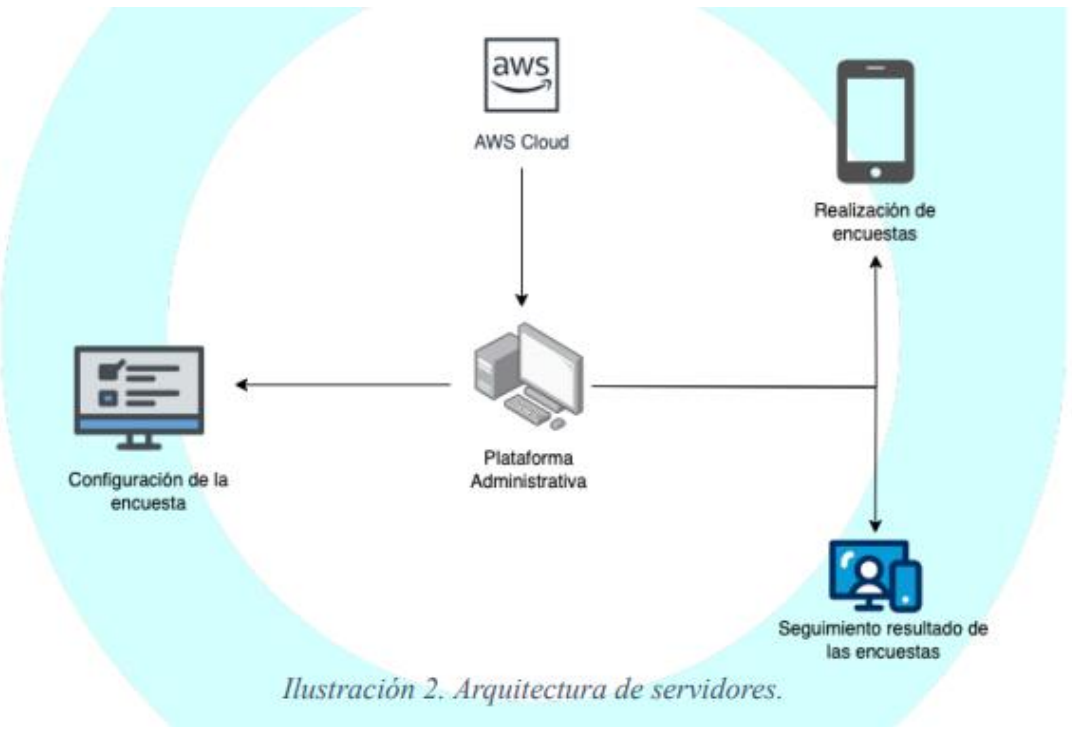


Ilustración 2. Arquitectura de servidores.

EQUIPO DE TRABAJO

Detalle	**Formación académica**	**Cantidad**
Gerente de proyectos	Ingeniero de Sistemas	1
Coordinador de Proyecto	Profesional en Ingeniería o afines	1
Desarrollador Móvil	Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia	1
Analista de Encuestas	Profesional en trabajo social con experiencia en el campo.	1
Analista de Datos	Profesional en ingeniería de sistemas o Ingeniería Industrial.	1

(…)

ALCANCE

Este proyecto no solo atiende la necesidad inmediata de actualizar la base de datos de la Secretaría Distrital de Gestión Social, sino que además busca establecer las bases para una gestión sostenible a largo plazo. La información recolectada será incorporada a los sistemas

permanentes de la Secretaría, lo que permitirá su actualización continua y respaldará la toma de decisiones con datos confiables.

De manera complementaria, se contempla la capacitación del personal responsable, con el fin de asegurar la continuidad en el proceso de seguimiento y actualización una vez finalizada la intervención.

El impacto del proyecto será evaluado mediante indicadores cuantitativos y cualitativos, entre ellos: número de familias beneficiadas, aumento en la cobertura de programas sociales, reducción en los tiempos de acceso a servicios prioritarios y mejoras en la identificación de necesidades específicas. Dichos indicadores permitirán valorar objetivamente la efectividad de la estrategia implementada.

Tipo	Indicador	Descripción	Método de medi
Cuantitativo	Nº de familias encuestadas y registradas	Total de familias caracterizadas y actualizadas en la base de datos.	Conteo en la plataf SIS
Cuantitativo	% de cobertura alcanzada	Proporción de familias registradas frente a la meta (200).	(Familias registrada Meta) x 100
Cuantitativo	Nº de funcionarios capacitados en el uso de la base de datos	Total de personal de planta formado para garantizar sostenibilidad del proceso.	Toma de fotografía evidencia y registro software como usua
Cualitativo	Eficiencia en la gestión institucional	Percepción del personal de la Secretaría sobre la utilidad de la información para focalizar recursos.	Entrevistas y grupo focales
Cualitativo	Nivel de participación comunitaria en la validación y seguimiento	Grado de involucramiento de líderes y familias en el proceso.	Actas de reuniones talleres de validació

Finalmente, se promoverá la participación activa de la comunidad en la validación de la información en el seguimiento de los programas, asegurando que los datos reflejen las realidades y necesidades locales, además fortaleciendo así el vínculo entre la ciudadanía y la oferta institucional del Distrito.

3.2.4Autorizacion s, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato. 2. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. 3. Presentar a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN SOCIAL**, el informe de gestión con registro fotográfico y evidencias que soporten el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista. 4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. 5. Acreditar los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud) y parafiscales. 6. Garantizar el pago oportuno a los contratistas y trabajadores. 7. En cumplimiento de las normas sobre Protección de datos Personales Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013; deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la presente ley y acatar lo contemplado en la política de tratamiento de datos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla; so pena de responder hasta por el monto del daño o perjuicio causado ante el distrito por reclamaciones de terceros que surjan con origen de sus actuaciones. 8. Contar con las autorizaciones necesarias, previamente informadas y documentadas, para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, conforme a los formatos establecidos por el Distrito de Barranquilla y los lineamientos de la Ley 1581 de 2012. En caso de datos de menores, deberá contar con el consentimiento informado de padres, madres o representantes legales. 9. Mantener la confidencialidad de toda la información que reciba, produzca o acceda en el desarrollo del contrato, incluyendo información sensible sobre los beneficiarios del proyecto. Esta obligación subsiste incluso después de la terminación del contrato. 10. Implementar medidas de seguridad administrativas, técnicas y organizativas proporcionales a los riesgos asociados al tratamiento de los datos, tales como: • Control de acceso físico y lógico a los sistemas. • Cifrado de información sensata. • Uso de contraseñas seguras y autenticación por niveles. • Registro de registros de acceso y modificaciones de información. • Copias de respaldo periódicas. 11. Comunicar cualquier circunstancia que altere o dificulte gravemente el desarrollo del objeto del contrato.

	12. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 literal H) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma. 13. Entregar al Distrito de Barranquilla la información y/o documentación que sea requerida sobre la ejecución del contrato. 14. El contratista deberá coordinar y acatar las sugerencias del supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto de este. 15. Apoyar en las reuniones que disponga la Secretaría Distrital de Gestión Social. 16. Asumir los riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 17. Cumplir con los indicadores, obligaciones y actividades que se establezcan en el contrato, en la propuesta presentada por el contratista y en este estudio previo. 18. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. 19. Al finalizar el contrato, el contratista deberá entregar y/o destruir, según corresponda, toda la información recolectada o tratada en desarrollo del objeto contractual, dejando constancia formal de dicha acción. No podrá retener copias, respaldos o soportes físicos o digitales sin autorización expresa del Distrito de Barranquilla. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Cumplir con las obligaciones y actividades relacionadas en el numeral 3.2.3 “ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL”. 2. Asistir a las intervenciones y atenciones realizadas y gestionadas por la Secretaría Distrital de Gestión Social con la población beneficiaria. 3. Garantizar la cantidad e idoneidad del personal para el cumplimiento del contrato y de la propuesta. 4. Entregar con cada informe de gestión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Pagar el monto del contrato en la forma y términos establecidos. 2. Realizar la vigilancia, coordinación, apoyo, control y verificación de las obligaciones a cargo del contratista. 3. Vigilar que el contratista cumpla con las estipulaciones contractuales. 4. Suscribir las diferentes actas de conformidad con los formatos establecidos.

	5. Recomendar los ajustes o modificaciones que requiere el contrato en términos de plazos, condiciones, obligaciones o demás aspectos que se requieran. 6. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato. 7. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato. 8.- Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con el manual de contratación y supervisión del Distrito, la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 9. La Alcaldía de Barranquilla, se reserva el derecho de auditar o solicitar informes de cumplimiento en materia de seguridad de la información y protección de datos personales durante el tiempo de ejecución del contrato.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección son los siguientes: La contratación se regirá por lo establecido en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º. De la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normas en las cuales se regula lo relacionado con la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. **Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos indicando:** Artículo 2.2.1.2.1.4.9. “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.” Respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión dispuso el Consejo de Estado en sentencia de unificación CE SIII 41719 de 2013 lo siguiente: *1) Los contratos de prestación de servicios de simple “apoyo a la gestión”, son todos los demás contratos de prestación de servicios permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 que no correspondan a los profesionales, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento, o soporte. 2) El uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.*

<table>
<tr>
<td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo</td>
<td>
El valor estimado del contrato es de CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS ($52.913.308, 00) excluido de IVA, incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

Nota 2.- La exclusión del IVA[1] se aplica teniendo en cuenta que la propuesta contiene servicios de asesoría y formación virtual, al igual que computación en la nube y mantenimiento a distancia de programas. Servicio excluido de IVA según articulo 476 numeral 21 del Estatuto Tributario y concepto número 100202208-0820 de 2017 Emitido por la DIAN y MinTIC. Asimismo, el contrato se encuentra excluido de IVA

Nota 3: El valor total del contrato incluye todos los costos directos e indirectos, que EL CONTRATISTA tenga que sufragar para el cumplimiento del objeto del contrato, la utilidad prevista y la valoración de los imprevistos propios de la ejecución de estos contratos, por lo cual no habrá lugar a pago de ninguna suma adicional, y EL CONTRATISTA renuncia a la reclamación de ella. EL CONTRATISTA asume todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.009</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td><td>08</td><td>ICLD</td><td>$52.913.308</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$52.913.308</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td>
<td>
La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>CDP</td><td>202501437</td></tr>
<tr><td>Fecha</td><td>30 de abril del 2025</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$52.913.308</td></tr>
<tr><td>Expedido por:</td><td>Oficina de Presupuesto, Secretaría Distrital de Hacienda</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td>
<td>
El DISTRITO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO al 30 de septiembre de 2025, correspondiente al 10% del valor total del contrato; previa presentación de los siguientes documentos: (i) acta de inicio suscrita por las
</td>
</tr>
</table>

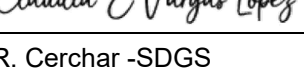
[1] Ver concepto adjunto al expediente contractual y el artículo 476 del estatuto tributario en los numerales 1, artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019.

	partes, (ii) informe de gestión acompañado de los respectivos registros fotográficos y evidencias de ejecución, con recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, (iii) factura, (iv) certificación del pago de seguridad social y parafiscales suscrita por el revisor fiscal, (v) comprobante de pago de impuestos a que haya lugar. **UN SEGUNDO PAGO al 31 de octubre de 2025,** correspondiente al 30% del valor total del contrato, previa presentación de los siguientes documentos (i) informe de gestión acompañado de los respectivos registros fotográficos y evidencias de ejecución, con recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, (ii) factura, (iii) certificación del pago de seguridad social y parafiscales suscrita por el revisor fiscal, (iv) comprobante de pago de impuestos a que haya lugar. **UN TERCER PAGO al 30 de noviembre de 2025**, correspondiente al 30% del valor total del contrato, previa presentación de los siguientes documentos (i) informe de gestión acompañado de los respectivos registros fotográficos y evidencias de ejecución, con recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, (ii) factura, (iii) certificación del pago de seguridad social y parafiscales suscrita por el revisor fiscal, (iv) comprobante de pago de impuestos a que haya lugar. **UN PAGO FINAL al 31 de diciembre de 2025**, correspondiente al 30% del valor total del contrato, previa presentación de los siguientes documentos (i) informe final de gestión acompañado de los respectivos registros fotográficos y evidencias de ejecución, con recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, (ii) factura, (iii) certificación del pago de seguridad social y parafiscales suscrita por el revisor fiscal, (iv) comprobante de pago de impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los 60 días hábiles siguientes de la radicación de la factura o cuenta de cobro, así como el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	a) Carta de presentación de propuesta y propuesta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y de no tener inhabilidades e incompatibilidades para contratar. b) Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. c) Estatutos de la persona jurídica. d) Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión no superior a treinta (30) días. e) Certificado de Existencia y Representación Legal con una vigencia no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la entrega de la documentación, expedido por la autoridad competente. En caso de que el representante legal cuente con alguna limitación para suscribir los mismos se deberá allegar autorización del órgano social competente. f) Certificado RUES. g) Formato Único de Hoja de Vida de la persona jurídica. h) Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación de la Persona Jurídica y de su Representante Legal. i) Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la Persona Jurídica y de su Representante Legal. j) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del Representante Legal.

	k) Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal. l) Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal. m) Certificado de Registro Deudores Alimentarios Morosos-REDAM. n) Certificado que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y de Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o el representante legal, según el caso, conforme a lo estipulado en artículo 50 de la Ley 789 de 2002., de los últimos seis (6) meses. o) Certificado que acredite responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. p) En caso de ser persona jurídica la certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales debe ser suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda , de los últimos seis (6) meses. q) Si se suscribe por parte del revisor fiscal se deben aportar adicionalmente los siguientes documentos: ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal. ✓ Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal. ✓Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses. r) Constancia de inscripción en el SECOP II. s) Certificación Bancaria.
3.6.1.2Experiencia	El contratista deberá acreditar mínimo 2 contratos donde se evidencie la prestación de servicios en la creación o actualización de bases de datos, implementación de sistemas, actualización de información u optimización de procesos. Los contratos aportados deberán ser igual a un porcentaje igual o superior 100% del valor del presupuesto del contrato a suscribir.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A.
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo previstos en la legislación contractual, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

	a) **Cumplimiento del contrato:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. b) **Calidad del servicio:** por un monto igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. c) **Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por un monto equivalente al 5% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. d) **Responsabilidad civil extracontractual:** por un monto equivalente a doscientos (200) SMMLV y una vigencia igual al plazo del contrato. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: i) Modalidad de ocurrencia: La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. ii) Intervinientes: La Entidad Estatal y la entidad privada sin ánimo de lucro deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por la entidad contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad de la entidad privada sin ánimo de lucro o sus subcontratistas. iii) Amparos: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; b) Cobertura expresa de perjuicios extra patrimoniales; c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. PARÀGRAFO: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la entidad privada sin ánimo de lucro podrá aportar los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**CLAUDIA MILLAN PARAMO**
	Identificación del funcionario:	**1.102.820.499**
	Cargo:	**Asesor de despacho**
	Dependencia:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	

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

3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3.11 Liquidación del Contrato	Para liquidar el contrato se procederá conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales, lo cual está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos se establece en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.12Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
FIRMA:	
NOMBRE:	**ISMAEL ENRIQUE MARÍN DAZA**
CARGO:	Secretario Distrital de Gestión Social
Visto Bueno Gerencia de las Tic: Ing. Claudia Vargas L.	
Proyectó:	R. Cerchar -SDGS

César Mattos B 