Día 06 **Mes** 01 **Año** 2026

CONSOLIDADO GENERAL	
Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS	SCDPI-101-00969-26

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

Mediante el artículo 7º del Decreto Distrital 428 de 2013, se estableció la estructura de la Secretaría, disponiendo como funciones de la Oficina Asesora de Planeación, entre otras las siguientes:

a). Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias, la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital y el Plan Estratégico de la Entidad.

b). Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Secretaría.

c). Asesorar y coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico y los planes operativos.

d). Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y de los subsistemas que lo componen de acuerdo con la normativa vigente.

e). Formular, coordinar y hacer seguimiento al anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, juntamente con la Subsecretaría de Gestión Corporativa, y en concordancia con el Plan estratégico y los planes de gestión de la Entidad.

f). Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las

recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la Entidad

g). Diseñar metodologías para elaborar y/o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de las dependencias de la Entidad.

h). Asesorar a la Entidad en el estudio, organización y desarrollo administrativo, optimización y racionalización de trámites, y demás asuntos relacionados con la gestión de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión pública.

(…)

El Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, adoptado mediante el Acuerdo No. 368 del 30 de mayo de 2024, establece como propósito fortalecer la gestión institucional, mejorar la eficiencia administrativa y promover la mejora continua en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control. En particular, señala la necesidad de implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de

la Mujer, orientadas a garantizar mayor seguridad, inclusión, igualdad de oportunidades y acceso equitativo a los bienes y servicios públicos, en un marco de confianza, sostenibilidad ambiental y articulación institucional.

En cumplimiento de estos lineamientos, la entidad formuló el proyecto de inversión 8225 – “Mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.”, mediante el cual se desarrollan acciones orientadas al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Dichas acciones incluyen el mejoramiento tecnológico, el direccionamiento estratégico, el seguimiento y ejecución de la inversión, el fortalecimiento del sistema de gestión, la revisión y control de procesos de contratación, la gestión del talento humano, la administración de recursos físicos, financieros, documentales y tecnológicos, el fortalecimiento del control interno y la atención a la ciudadanía, con el fin de garantizar la mejora continua de la gestión pública.

En este contexto, la Oficina Asesora de Planeación tiene a su cargo el seguimiento, monitoreo y análisis de indicadores institucionales, así como la administración de los planes, programas, políticas y proyectos que orientan la gestión de corto, mediano y largo plazo. Estas funciones requieren la consolidación de información estratégica, la actualización de instrumentos de planeación, la articulación con los procesos institucionales y el fortalecimiento de la toma de decisiones basada en evidencia.

Con el propósito de fortalecer la gestión contractual de la Secretaría Distrital de la Mujer y garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable a las etapas precontractual, contractual y postcontractual, se hace necesaria la vinculación de una (01) profesional en derecho que preste servicios especializados al proceso de gestión contractual de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de asegurar la adecuada planeación jurídica de los procesos de contratación, el acompañamiento técnico en la elaboración y revisión de los documentos contractuales, y el seguimiento permanente a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos.

Es importante resaltar, que la celebración del Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión encuentra fundamento en que el objeto a contratar se desarrollará a través de actividades que serán temporales y solo por el tiempo indispensable para ejecutar el objeto contractual, el cual es inherente al desarrollo y cumplimiento del respectivo Proyecto de Inversión.

De igual manera, el concepto de “término estrictamente indispensable”, al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo y en el objeto del contrato, y representa el lapso durante el cual se espera que el o la contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

Finalmente, se deja expresa constancia de la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143 de 2021, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal, en el marco de las causales contempladas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y demás normativa que le complementen o modifiquen.

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

2.1 Identifique el Tipo de Contrato a Celebrar

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

2.2 Objeto

Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la Oficina Asesora de Planeación en la gestión de los procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, mediante la revisión, análisis y elaboración de documentos que garanticen la correcta aplicación de la normativa vigente y la eficiencia en la gestión institucional.

3.2.1. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA A CONTRATAR

Al momento de la elaboración del presente estudio previo, se tuvo en cuenta lo estipulado en la Resolución No. 0462 DE 01 DIC 2025 “Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios y equivalencias de la Secretaría Distrital de la Mujer para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y se establecen otras disposiciones” donde se discrimina la categoría, nivel, requisitos y el valor de los honorarios por cada perfil.

DE ACUERDO A LA TABLA DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD				
CATEGORIA	**NIVEL**	**REQUISITO**	**EXPERIENCIA REQUERIDA**	**EQUIVALENCIA**
II	6	Mínimo 11 meses de experiencia profesional.	Título Profesional con tarjeta profesional cuando sea aplicable, en una disciplina académica de alguno de los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) siguientes: Derecho; con título de posgrado en modalidad de especialización o su equivalente	De ser necesario se aplicará equivalencia, conforme a lo dispuesto en el Artículo Quinto – EQUIVALENCIAS ESPECÍFICAS ENTRE TÍTULOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL– de la Resolución 0462 del 1 de diciembre de 2025 o aquellas que la modifiquen o la sustituyan.

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

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111620	F Servicios	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos	801116 - Servicios de personal temporal

3.3 Obligaciones de las partes

3.3.1. Obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

a) Suministrar la información que previamente requiera LA (EL) CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato.

b) Exigir a la (el) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

c) Designar supervisora para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.

d) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

e) Verificar que LA (EL) CONTRATISTA realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.

f) Realizar la afiliación a la ARL.

3.3.2. Generales de LA (EL) CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SDMUJER.

b) Constituir y allegar a la SDMUJER las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando a ello haya lugar).

c) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.

d) Participar y apoyar a la SDMUJER en todas las reuniones a las que ésta la convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

e) Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SDMUJER a través de la (el) Supervisora (r) del mismo para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

f) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requieran.

g) Entregar al (la) Supervisor (a), debidamente organizados y rotulados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de posibles irregularidades. (Ley 594 de 2000). (cuando a ello haya lugar).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cc) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: “1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”

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

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

ff) EL/LA CONTRATISTA se compromete a realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una calificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. “Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST”. La Entidad verificará su cumplimiento para el primer pago de ejecución del contrato, para cuyos efectos el contratista allegará el soporte respectivo de su participación y calificación mínima https://intranet.sdmujer.gov.co/wp-content/uploads/2025/08/Induccion_SST_contratistas_SDMujer.pdf

gg) Dar estricto cumplimiento al Manual de Convivencia y al Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y violencias basadas en género y/o discriminación por razones de etnia, religión, nacionalidad, raza, ideología política o filosófica, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, entre otras causas de discriminación, en el ámbito laboral y contractual de la Secretaría Distrital de la Mujer. Dichos documentos se encuentran debidamente publicados y disponibles en la plataforma KAWAK, y se consideran parte integral del marco normativo que regula la relación contractual.

hh) Participar, cuando sea requerido, a las zonas determinadas por la SDMujer para cumplir con las actividades asignadas y participar en el desarrollo de sus programas y estrategias institucionales en cumplimiento del objeto contractual.

3.3.3 Específicas de LA (EL) CONTRATISTA

1. Apoyar jurídicamente en la proyección, consolidación, revisión y/o seguimientos de los requerimientos de los derechos de petición, solicitudes de entes de control y/o las solicitudes de insumos de otras áreas de la SDMujer a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
2. Apoyar en la revisión, gestión y seguimiento a los trámites asociados con los procesos de contratación según el flujo de aprobación en el SECOP II y lineamientos de la SDMujer, previo a la aprobación del(la) supervisor (a).
3. Apoyar en la orientación jurídica y ejecución de las actividades correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la Oficina Asesora de Planeación
4. Apoyar en la articulación y proyección de las actas de liquidación y cierres contractuales a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Apoyar con la gestión y trámite de cesiones, terminaciones anticipadas, suspensiones y demás modificaciones de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
7. Brindar apoyo jurídico a la Oficina Asesora de Planeación en las sesiones de los comités de conciliación y contratación, cuando sea requerido por el (la) supervisor (a) del contrato.
8. las demás actividades necesarias para apoyar la supervisión del contrato, conforme a las instrucciones impartidas y a las necesidades de la ejecución contractual.

3.3.3.1. Informes

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

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

4.1. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

4.1.1. Régimen Jurídico aplicable:

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

adopten en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

4.1.2. Modalidad de Selección.

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

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

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

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

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

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

5.1. Valor del estimado del contrato

El valor del contrato se suscribirá por la suma de: $80.500.000,00, OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE del 2026, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Aplica IVA:

SÍ___ NO_X_

5.2. Forma de pago

1. Un primer pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 7.000.000.00), por los días ejecutados desde el inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.
2. Pagos mensuales iguales por el valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 7.000.000.00)
3. Un pago final proporcional sobre la base de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 7.000.000.00), por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.

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

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

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

5.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente contrato será trescientos cuarenta y cinco (345) dias calendario sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la afiliación a la ARL, la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía cuando aplique.

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

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

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

Análisis Legal.

La regulación del ejercicio de las profesiones en Colombia tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, específicamente en el artículo 26, que establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad y las autoridades competentes deberán inspeccionar y vigilar el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. La estructura interna y el funcionamiento de estos deberán ser democráticos, y la ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles. En este marco, el contrato por suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación de la entidad y las demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto contractual.

Análisis Comercial.

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

Análisis Técnico.

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

Análisis Financiero.

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

Capacidad Organizacional.

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

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa: “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

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

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

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajustedel Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ENTIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicado las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tienela necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos parael perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dirección de Contratación	Revisando la Página de SECOP para elcargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto despuésdel tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informesdel contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Dirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ENTIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Entidad	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

No obstante, a lo anterior, en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple adicionar riesgos específicos según la naturaleza del contrato u obligaciones a ejecutar, podrá diligenciar la matriz de riesgo que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión - KAWAK y anexarla a este estudio previo como documento adicional.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:
"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

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

De conformidad con los estudios y documentos previos que sustentan esta contratación, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, la cuantía del contrato —el cual se enmarca en la modalidad de contratación directa—, así como la existencia de mecanismos adecuados de seguimiento y control que permiten una ejecución eficaz, y en atención a que se han pactado cláusulas excepcionales y que el esquema de pago contempla una verificación adecuada del cumplimiento, no se exige la constitución de garantías respecto del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

No obstante, lo anterior si la dependencia considera necesario solicitar garantías al contratista detalle los amparos en el siguiente cuadro:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA

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

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

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

11. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

11.1. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

11.2. Lugar de ejecución

Bogotá, Distrito Capital.

11.3 Domicilio contractual

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

12. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SEVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

12.1. DERECHOS DE AUTOR - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. Los resultados, productos, informes, documentos, desarrollos, contenidos, bases

de datos, metodologías, diseños, esquemas, modelos, códigos fuente o cualquier otra obra protegida por el derecho de autor que sea elaborada, creada, producida, adaptada, transformada o desarrollada por el(la) contratista en virtud o con ocasión de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad exclusiva, plena y a perpetuidad de la Secretaría Distrital de la Mujer – LA SDMUJER.

En consecuencia, los derechos patrimoniales de autor sobre dichas obras pertenecerán en un ciento por ciento (100 %) a LA SDMUJER, incluyendo las facultades de reproducción, transformación, traducción, adaptación, arreglo, distribución, comunicación pública, edición, publicación, puesta a disposición, almacenamiento, y cualquier otra forma de explotación económica, por cualquier medio, formato o canal, físico o digital, conocido o por conocerse, a nivel nacional o internacional, sin limitación territorial o temporal, y sin que ello implique contraprestación adicional alguna a favor del(la) contratista.

Esta cesión de derechos patrimoniales se realiza de conformidad con lo previsto en la Ley 23 de 1982, modificada por las Leyes 44 de 1993 y 1450 de 2011, así como la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas concordantes que regulan la materia en Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce al(la) contratista la titularidad de los derechos morales sobre las obras desarrolladas, en los términos consagrados en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los cuales serán respetados por LA SDMUJER.

Parágrafo. El(la) contratista podrá conservar una copia de los productos generados, pero no podrá hacer uso, reproducción, divulgación o explotación de los mismos sin autorización previa, expresa y escrita de LA SDMUJER. Cualquier uso futuro por parte del(la) contratista de la información derivada del contrato requerirá dicha autorización.

12.2. CONFIDENCIALIDAD. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. LA (EL) CONTRATISTA no podrá revelar la información catalogada como pública clasificada y pública reservada en los términos de la Ley 1712 de 2014 (artículos 18 y 19) de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la entidad, sin previo consentimiento escrito de LA SDMUJER, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se considera información pública clasificada y pública reservada la información técnica, financiera, presupuestal, comercial, estratégica, y en general, cualquier información relacionada con las funciones de LA SDMUJER, presentes y futuras, que entrega LA SDMUJER al contratista o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual; también, aquella información que tenga reserva de Ley, o haya sido marcada o anunciada como pública clasificada y pública reservada por parte de LA SDMUJER o cualquier otra Entidad Estatal. La información pública, pública clasificada y pública reservada debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por el contratista en los términos establecidos por la ley, so pena de incumplimiento del contrato. LA SDMUJER adelantará las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes contra el contratista en el evento en que este, incumpla el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la Seguridad de la Información: A) No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se maneje en el cumplimiento del presente contrato. B) Conocer y cumplir lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades en el uso aceptable de los activos de información, uso adecuado de la infraestructura tecnológica y sistemas de información a los que tenga acceso. C) Reportar e informar en el momento que ocurran incidentes de seguridad de la información que pueda afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de los activos de información de LA SDMUJER, en el marco de la ejecución del presente contrato. D) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información pública clasificada y pública reservada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i) Cuando la información sea solicitada por LA SDMUJER. (ii) En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por LA SDMUJER. (iii) Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y en cumplimiento de los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación de LA SDMUJER, con el fin de aplicar el procedimiento establecido por LA SDMUJER para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. E) Tomar todas las medidas necesarias para que la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. F) Advertir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que este a su cargo sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. G) El uso de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizar sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el contratista acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada.

PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA adquiere la obligación conocer y cumplir lo establecido en la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades relacionadas con el tratamiento de datos personales conocidos y tratados en razón o ejecución del objeto contractual o las funciones propias de la entidad.

PARÁGRAFO CUARTO- VIGENCIA: Las obligaciones estipuladas bajo esta cláusula estarán vigentes a partir de la fecha de firma del presente contrato y por un término de 2 años contados a partir de la terminación del mismo. Lo anterior significa que, aún terminado el Contrato, LA (EL) CONTRATISTA o la Parte Receptora no podrá revelar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información pública clasificada y pública reservada recibida, producida o conocida en razón de la ejecución del contrato.

12.3. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA. En caso de presentarse por parte de LA (EL) CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones, este pagará a título de Cláusula Penal Pecuniaria a LA SDMUJER una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal Pecuniaria atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de este penal pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que LA (EL) CONTRATISTA cause a LA SDMUJER. El valor pagado como Cláusula Penal no es óbice para demandar ante el Juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados, si estos superan el valor de la Cláusula Penal. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. LA (EL) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a LA SDMUJER para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de LA (EL) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

12.4. MULTAS. De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, LA CONTRATISTA pagará a LA SDMUJER multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor. PARÁGRAFO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. LA (EL) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a LA SDMUJER para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de LA (EL) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

12.5. CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de LA (EL) CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de LA SDMUJER, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. PARÁGRAFO: Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

12.6. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO. En aras de preservar el interés general, dando cumplimiento del artículo primero de la Constitución Política y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

12.7. CESIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, LA (EL) CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de LA SDMUJER.

12.8. AUTONOMÍA DE LA (EL) CONTRATISTA. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, LA (EL) CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con LA SDMUJER.

12.9. INDEMNIDAD. LA (EL) CONTRATISTA mantendrá indemne a LA SDMUJER de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SDMUJER, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del LA (EL) CONTRATISTA, éste será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a LA SDMUJER. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, LA CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de LA SDMUJER, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a LA (EL) CONTRATISTA, y ésta pagará todos los gastos en que LA SDMUJER incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere LA (EL) CONTRATISTA, LA SDMUJER tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude a LA (EL) CONTRATISTA, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial.

12.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Con la aprobación del contrato en SECOP II, la (el) contratista declara, bajo la gravedad de

juramento, que no se encuentra incursa(o) en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Entidad, en especial las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5° de la Ley 828 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables que regulen la materia.

PARÁGRAFO: En caso de que sobrevenga alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad con posterioridad a la aprobación del contrato en SECOP II, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.
CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES: En el caso que LA SDMUJER entregue a LA (EL) CONTRATISTA bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del presente contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo de LA (EL) CONTRATISTA, quien sólo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos a la Dirección Administrativa y Financiera de LA SDMUJER a la finalización de su plazo de ejecución. LA (EL) CONTRATISTA responderá hasta por la culpa levísima por el cuidado, la custodia y restitución de los mismos. Así mismo LA (EL) CONTRATISTA se compromete a hacer uso debido y adecuado de los mismos y en caso de hurto, extravío o daño imputado al mal uso, se compromete a reintegrar el valor total del deducible o de las sumas, que no reconozca la compañía de seguros. LA (EL) CONTRATISTA deberá efectuar el reintegro, dentro de los diez (10) días siguientes al acaecimiento del hecho, previa la interposición de la correspondiente denuncia.

12.11. CAUSALES DE TERMINACIÓN. Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, b) Por vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga, y c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato.

12.12. CITACIONES COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. Con la aprobación del contrato en SECOP II, la (el) contratista autoriza expresamente a la Entidad para que todas las citaciones, comunicaciones y notificaciones relacionadas con actuaciones administrativas derivadas del presente contrato se realicen al correo electrónico registrado en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, el cual se entiende válido para todos los efectos legales mientras no sea modificado mediante comunicación escrita dirigida a la Entidad.

12.13. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) La solicitud de contratación, b) El certificado de idoneidad, c) La certificación de insuficiencia o inexistencia de personal d) Los estudios previos, e) El certificado de disponibilidad presupuestal, f) La autorización para suscribir con el mismo objeto en los casos en los que aplica, g) Los documentos que identifican a LA (EL) CONTRATISTA, h) El certificado de Registro Presupuestal, y i) El mecanismo de cobertura correspondiente en los casos en los que aplica.

12.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes disponen que, en caso de controversias contractuales, estas serán resueltas en principio de mutuo acuerdo, y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

12.15. VEEDURÍA CIUDADANA. Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

12.16. PERFECCIONAMIENTO. Con base en lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 7 y 14 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y el Decreto 4170 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, constituye la plataforma oficial para la publicación, suscripción y perfeccionamiento de contratos electrónicos. En consecuencia, el presente documento único, que hace las veces de estudio previo y minuta contractual, se perfecciona con la aprobación electrónica en SECOP II, sin que sea necesaria la firma física adicional de las partes. La aprobación electrónica surte plenos efectos jurídicos y representa la aceptación de todos los términos y condiciones establecidas en el presente documento.

12.17. EJECUCIÓN. Una vez perfeccionado el contrato mediante aprobación electrónica en SECOP II, para iniciar su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte de la Dirección de Contratación de LA SDMUJER (cuando aplique), y la afiliación a la ARL.

12.18. PUBLICACIÓN: El presente documento será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

13. INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SECOPII.

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

- Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021.
Si ___ No _X_

- El contrato a suscribir este asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T- 302 de 2017.
Si ___ No _X_

Nota: con la firma en la plataforma en SECOP, el director de Contratación certifica que la información suministrada en la Hoja de Vida de SIDEAP ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentado como soporte. Esto en virtud del principio de equivalencia funcional de la Ley 527 de 1999.

Firmado electrónicamente el 17/01/2026 07:20:02

YURIETH PAOLA ROJAS MAYORGA

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN