

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-02
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 06
	SOLICITUD CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O TRABAJOS ARTÍSTICOS	Fecha de Emisión: 9 julio 2020
		Página 1 de 1

Bogotá D.C. Enero de 2021

3-2021-000138

Al responder cite este Nro.

3-2021-000138

viernes, 15 de enero de 2021

DE: DIANA MARÍA PARRA ROMERO
Subsecretaria de Política de Igualdad

YENNY MARITZA GUZMAN MOYANO
Directora de Enfoque Diferencial

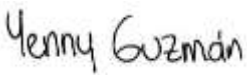
PARA: ADIBI JALIMA JALAFES MONTES
Directora de Contratación

Asunto: Solicitud de Proceso de Contratación.
CLAUDIA MARCELA ZAMBRANO

Las suscritas previa verificación dentro del Plan Anual de Adquisiciones definido por la Entidad y de contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, por medio del presente nos permitimos solicitar se adelanten los trámites pertinentes con el fin de adelantar el Proceso de Contratación cuyo objeto consiste en *“Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres.”*

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

Cordialmente,

JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: Yenny Maritza Guzmán Moyano
Firma: 
Cargo: Directora de Enfoque Diferencial

GERENTA (E) DEL PROYECTO	
Nombre:	Diana María Parra Romero
Firma	
Cargo:	Subsecretaria de Políticas de Igualdad

Elaboró: Martha Cecilia Ruiz Ramírez – Contratista DED

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 1 de 19

Enero de 2021

No. Proceso en el PAA: 570

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Por medio del Acuerdo 490 del 28 de junio de 2012 del Concejo de la ciudad se creó el Sector Administrativo de las Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer. Posteriormente, por medio del Decreto 428 de 2013 se estableció su estructura organizacional y funciones, definiendo como misión de la entidad: “(...) *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 intra e intersectorial, territorial y poblacional de éstas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.*”¹ La Secretaría de la Mujer cuenta con la Subsecretaría de Políticas e Igualdad que da lineamientos técnicos, coordina, formula y evalúa las políticas públicas de la igualdad para las mujeres.² Una de las direcciones de esta Subsecretaría es la Dirección de Enfoque Diferencial que tiene como objeto diseñar políticas, proyectos y programas que contribuyan a implementar el enfoque diferencial para las mujeres en la Ciudad, buscando el reconocimiento de sus diversidades.³

El actual Plan Distrital de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” se plantea 5 propósitos y 30 logros ciudad con metas trazadoras que se orientan a la implementación de los objetivos de Desarrollo Sostenible, planteados en la Agenda 2030 de Población y Desarrollo. En particular, el Propósito No 1 del Plan de Desarrollo Distrital busca “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”. Esto, a través de la redistribución “(...) costos y los beneficios de vivir en Bogotá y su región”⁴ y la generación de condiciones y capacidades para que todas las comunidades y poblaciones puedan ejercer sus derechos de forma plena.⁵ De igual modo, este propósito busca el cierre de brechas para aumentar las oportunidades de las personas y que la ciudadanía pueda “(...) ejercer su propia agencia y cooperar en la construcción del proyecto común expresado en la Constitución de 1991 y en sentar las bases en estos 4 años para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el 2030.”⁶

Para cumplir con el anterior propósito, la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Dirección de Enfoque Diferencial, formuló el proyecto de inversión 7671: **“Implementación de acciones afirmativas dirigidas a las mujeres con enfoque diferencial y de género en Bogotá”**. Este proyecto tiene como objetivo general: “Aumentar el número de sectores de la Administración Distrital que desarrollan acciones afirmativas con enfoque diferencial dirigidas a las mujeres en su diversidad en Bogotá que contribuyan al desarrollo de capacidades y el ejercicio de sus derechos”.

¹ Decreto 001 de 2013, “Por medio del cual establece la Estructura Organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”

² Ibíd. Artículo 8.

³ Ibíd. Artículo 12

⁴ Plan Distrital de Desarrollo, “Un Nuevo Contrato Social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”

⁵ Ibíd.

⁶ Ibíd.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 2 de 19

Así mismo, el proyecto cuenta con tres objetivos específicos: i) Fortalecer la capacidad institucional en el Distrito Capital para la atención a las mujeres en sus diferencias y diversidad con enfoque diferencial; ii) Aumentar el reconocimiento y la garantía de los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad por parte del Distrito Capital; y iii) Avanzar en la transformación de imaginarios, representaciones y estereotipos de las distintas formas de discriminación contra las mujeres en toda su diversidad.

Para lograr estos objetivos, se plantearon diferentes acciones afirmativas para el periodo del Plan Distrital de Desarrollo. Por medio de estas acciones, la Secretaría Distrital de la Mujer busca generar condiciones de posibilidad, dirigidas a las mujeres con mayores grados de vulnerabilidad y que enfrentan mayores retos para el ejercicio de sus derechos, incluyendo a las mujeres jóvenes, mayores, negras/afrocolombianas, raizales, palenqueras, indígenas, gitanas, transgénero, lesbianas, con discapacidad, campesinas, habitantes de calle, adultas y adultas mayores y mujeres en actividades sexuales pagadas.

Además, en el marco del Plan de Desarrollo y el proyecto de inversión 7671, la Secretaría Distrital de la Mujer realizará acciones para la eliminación de las diferentes formas de discriminación y realizará acompañamiento técnico para transversalizar el enfoque diferencial en las diferentes entidades del distrito. Buscando así, que todos los sectores del distrito puedan incorporar el enfoque de género y diferencial en su misionalidad, planes, proyectos y acciones.

Con el fin de cumplir estos objetivos se establecieron 8 actividades que permitan lograr el cumplimiento de las metas proyecto de inversión para el cuatrienio con beneficio directo estimado para 8160 personas y con una inversión total de \$20.275.380.000 millones de pesos, de manera que se aporte al cumplimiento de la meta Plan de Desarrollo.

Por otra parte, en atención a la emergencia generada por el virus que causa el COVID 19 y atendiendo las medidas de aislamiento obligatorio que vienen del anterior semestre y aún continúan, establecidas por las autoridades competentes, es necesario indicar que a pesar de la contingencia y por las necesidades del servicio se requiere la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la Secretaría Distrital de la Mujer, dado que las actividades del contrato podrán ser desarrolladas en el marco de las medidas de aislamiento establecidas, según indicaciones de la supervisión a través del teletrabajo o trabajo en casa, por lo que el contratista tendrá en cuenta todas las herramientas virtuales necesarias para atender las necesidades del proceso. Así mismo, en caso de que en la ejecución de los contratos y para el cumplimiento de la misión institucional, se requieran desplazamientos por parte de los contratistas, la entidad otorgará las certificaciones correspondientes, respetando las restricciones a que haya lugar decretadas por las autoridades competentes. En caso de reestablecerse la normalidad se adoptarán las medidas a que haya lugar.

Estrategia Casa de Todas

Una de las acciones afirmativas planteadas en el proyecto de inversión descrito, es la estrategia *casa de todas* que tiene como propósito brindar herramientas y elementos para mejorar el goce efectivo de los derechos de las personas que realizan actividades sexuales pagadas, con miras a que esta población logre el pleno ejercicio de su ciudadanía. Esto, en el marco de lo dispuesto en el Plan de acción para la protección

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 1 de 19

integral de las mujeres en ejercicio de la prostitución (artículo 4 de la Resolución 490 de 2015 de la Secretaría de la Mujer) y en concordancia con la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas 2020-2029 CONPES D.C. 11, del 27 de diciembre 2019.

El equipo de Casa de Todas está compuesto por profesionales en psicología, trabajo social, gestoras sociales y abogadas que se encargan de prestar una atención especializada e integral a las mujeres en actividades sexuales pagadas. De este modo, la Dirección de Enfoque requiere contratar siete (7) personas que realicen la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres, en el marco de la Estrategia de Casa de Todas, como una acción afirmativa, derivada de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas 2020-2029.

PROGRAMA PDD	Promoción de la igualdad de género, desarrollo de capacidades y reconocimiento de la ciudadanía en su diversidad.	
META PLAN DE DESARROLLO	Diseñar acciones afirmativas con enfoque diferencial, para desarrollar capacidades y promover el bienestar socio emocional y los derechos de las mujeres en todas sus diversidades, en los sectores de la administración distrital y en las localidades.	
PROYECTO	7671 - Implementación de acciones afirmativas dirigidas a las mujeres con enfoque diferencial y de género en Bogotá	
META PROYECTO DE INVERSIÓN	-Implementar la Estrategia Casa de Todas	100%

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO:

“Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres”.

La clasificación del servicio objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

⁷ Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas 2020-2029, CONPES D.C. 11, del 26 de diciembre 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 2 de 19

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal	20	Servicios Temporales de Recursos Humanos
93	Servicios políticos y de asuntos cívicos	14	Servicios comunitarios y sociales	15	Desarrollo y servicios sociales	01	Servicios de Política Social

2.2. Actividades:

El o la contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar visitas y/o llamadas a zonas, establecimientos de contacto y servicio para actividades sexuales pagadas, para brindar información sobre los servicios, las actividades y las campañas de la SDMUJER, de manera cordial, activa, veraz y oportuna en el marco de la política institucional de atención y orientación a la ciudadanía siguiendo una programación previa establecida por la supervisión del contrato y entregando la documentación generada de acuerdo a los lineamientos de Gestión Documental.
2. Brindar información y orientación a la ciudadanía durante el tiempo de apertura de la casa de todas y previa programación de forma presencial, o mediante llamadas telefónicas, envío de correos, comunicación mediante redes sociales o aplicaciones móviles y por cualquier otro recurso comunicativo, sobre los servicios, las actividades y campañas de la SDMujer y de la estrategia Casa de Todas, de manera cordial, activa, veraz y oportuna en el marco de la política institucional de atención a la ciudadanía y de la política pública de actividades sexuales pagadas, dejando registro de las solicitudes y respuestas dadas y entregando un reporte mensual a la supervisión del contrato.
3. Levantar y digitar la información sobre las dinámicas y la situación de derechos de las mujeres que realizan actividades sexuales pagadas, según indicaciones e instrumentos propuestos por la supervisión del contrato.
4. Agendar un mínimo mensual de mujeres que realizan actividades sexuales pagadas para la atención profesional en la estrategia Casa de Todas, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la supervisión del contrato.
5. Hacer seguimiento al 100% de la agenda realizada, con el fin de verificar que las mujeres agendadas reciban la atención profesional en la Estrategia Casa de Todas.
6. Apoyar las gestiones y actividades conducentes a la articulación con las organizaciones y entidades público-privadas para la garantía de los derechos de las mujeres que realizan actividades sexuales

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 1 de 19

pagadas, incluyendo acompañamientos cuando se requieran en el marco de las acciones afirmativas y la política pública de actividades sexuales pagadas.

7. Asistir a las reuniones de equipo y demás espacios de discusión a los que se convoque para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
8. Participar en los procesos de información, sensibilización, formación o capacitación convocados por la Secretaría Distrital de la Mujer relacionados con los enfoques de derechos de las mujeres, género y diferencial.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo

2.3. Obligaciones de las partes

2.3.1. A Cargo del (la) Contratista:

1. 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**.
2. Constituir y allegar a la **SDMUJER** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
3. 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.
4. Participar y apoyar a la **SDMUJER** en todas las reuniones a las que ésta la convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
5. 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.
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requieran
7. 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).
8. 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.
9. 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.
10. 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

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020
		Página 2 de 19

- entregar la titularidad de los derechos patrimoniales a la SDMUJER.
11. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., 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.
 12. No instalar ni utilizar ningún software sin autorización previa de la Oficina Asesora de Planeación. 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
 16. Asistir a las socializaciones y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
 17. 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).
 18. 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).
 19. 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 430 de 2018. (Solo en caso de abogados)
 20. 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.
 21. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la **SDMUJER** en el momento en que sea requerido.
 22. 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.
 23. Proceder al cargue de cada uno de los informes para el pago con los respectivos soportes en la Plataforma Transaccional del Secop II.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 1 de 19

2.3.2. Obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

1. Suministrar la información que previamente requiera LA CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a la CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato
3. Designar supervisora para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que LA 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.
6. Realizar la afiliación a la ARL.

2.4. PRODUCTOS Y/O INFORMES:

La (el) contratista deberá presentar un informe de actividades por cada uno de los pagos realizados, de acuerdo con la forma de pago señalada en el contrato. Dicho informe deberá presentarse en el formato 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.

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

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión.

3.1.1 Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.1.2 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se registrará 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.

3.1.3 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...”

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

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 2 de 19

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”.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$24.750.000)**. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal, Rubro-**13301160105000007671** Implementación de Acciones Afirmativas Dirigidas a las mujeres con enfoque Diferencial y de Género en Bogotá, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

Rubro presupuestal	Nombre del proyecto o rubro	Código componente del gasto	Nombre componente del gasto	Valor
13301160105000007671	Implementación de acciones afirmativas dirigidas a las mujeres con enfoque diferencial y de género en Bogotá	1082001052	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$24.750.000

La forma de pago de los honorarios será de acuerdo a si son actividades periódicas o por entrega de productos de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará a la CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.250.000)**.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020
		Página 1 de 19

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 entrega del: A) Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por **LA CONTRATISTA** y aprobado por la supervisora del contrato. B) Declaración juramentada de ingresos mensuales en el formato predeterminado, y) C) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral para el período objeto de pago.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de **LA SECRETARÍA** a **LA CONTRATISTA** se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la misma en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, **LA CONTRATISTA** deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado entrega de bienes y elementos, Informe establecido por la Entidad y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, 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 de Gestión Administrativa y Financiera, previa solicitud 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.

5. 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, se presenta el correspondiente análisis:

1.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

La Dirección de Enfoque Diferencial de la Secretaría Distrital de la Mujer a fin de dar cumplimiento a las metas del proyecto de inversión, desde la perspectiva organizacional celebra contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Para el presente proceso de contratación, desde el punto de vista legal, requiere de una persona natural con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en el estudio previo.

Respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se considera

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 2 de 19

conveniente efectuar la contratación por la modalidad de contratación directa, teniendo presente la naturaleza del mismo, el cual se realiza como apoyo a las actividades a cargo de la SDMUJER. Para el efecto, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) *su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.*" (Cursiva fuera de texto).

1. Económico

Los honorarios de este proceso contractual se definieron acorde con lo previsto en Circular 0016 del 1 de diciembre de 2020 “*Por la cual se establece el incremento en la Tabla de Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021*” donde se discrimina la categoría, perfil y el valor de los honorarios por cada uno.

CATEGORI A	PERFIL	HONORARIO S
III	Nivel 5 TB y 16 – 20 MEL	Hasta\$ 2.298.002

2. Técnico

Con respecto al análisis técnico en el numeral 6 del presente estudio previo se precisan las especificaciones que se requieren para la contratación. Para el presente proceso contractual se considerará la idoneidad, experiencia, títulos educativos, entre otros aspectos. Es por ello, que la Dirección de Enfoque Diferencial ha considerado que necesita contar con una persona natural.

3. Regulatorio

Contratación Directa, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

4. Otros contextos

No aplica para el objeto a contratar.

A. Estudio de la oferta.

No aplica para el objeto a contratar.

B. Estudio de la oferta.

1. ¿Quién vende?

No aplica para el objeto a contratar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 1 de 19

2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?

No aplica para el objeto a contratar.

C. Estudio de la demanda.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

N. Contrato	Objeto	Plazo Ejecución	Valor
200-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación en campo de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas según la programación establecida”	138 días	\$ 10.600.000
281-2020	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación en campo de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas según la programación establecida”	63 días	\$4.946.667

2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este servicio?

No. De Proceso	Entidad	Objeto	Plazo	Valor total	Valor Mensual
(CD-IDPAC-209- 2020)	Instituto de la Participación y Acción Comunal	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, con autonomía técnica y administrativa para desarrollar procesos de participación y fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunidades indígenas	90 días	\$6.000.000	\$2.000.000

Año	Entidad	Objeto	Plazo	Valor total	Valor Mensual
FDLCH-CPS-212-2020	ALCALDÍA LOCAL - FDLCH	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a alcaldía local de chapinero para el desarrollo de acciones de prevención, comunicación, monitoreo y mediación en los procesos de movilización ciudadana y en la implementación de acciones del plan local de seguridad, convivencia y justicia para mejorar las condiciones de seguridad en el distrito capital.	3 meses	\$7.350.000	\$2.450.000

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 2 de 19

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural que cuente con la idoneidad o experiencia en el objeto a contratar.

Para la ejecución del objeto contractual del presente estudio previo, se requiere el siguiente Perfil:

Perfil del contratista

Académicos:

Título de bachiller

Experiencia:

Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

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

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

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

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

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020
		Página 1 de 19

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

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

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha de Emisión: 1 julio 2020
			Página 2 de 19

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

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha de Emisión: 1 julio 2020
			Página 1 de 19

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

Forma de Mitigarlo

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha de Emisión: 1 julio 2020
			Página 2 de 19

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Fecha de Emisión: 1 julio 2020
			Página 1 de 19

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

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 2 de 19

6. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la **ENTIDAD**, con ocasión de la ejecución contrato.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, de personas naturales es el más evidente.

“**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

No obstante, lo anterior, con el fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos de la Entidad a través del contrato y de establecer una efectiva prestación del servicio, se considera necesario solicitar al (la) contratista los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 1 de 19

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO NACIONAL 1082 DE 2015.

De conformidad con lo señalado en el Literal D) del “*MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN*” publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta que las Entidades Estatales no deben hacer el análisis en cuanto si aplican o no los acuerdos comerciales para los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de Contratación Directa y de mínima cuantía. (Negrilla y subrayado fuera de texto). 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.

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

OTROS ASPECTOS:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será por **once (11) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2021** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía, afiliación a la ARL y suscripción del acta de inicio.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el /la contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo de la Directora de Enfoque diferencial o de la persona que designe la Directora de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

El o la servidor / servidora que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en el Artículo 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.

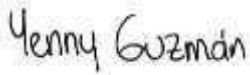
LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de BOGOTÁ, DC.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-31
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 09
	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES YDE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 1 julio 2020 Página 2 de 19

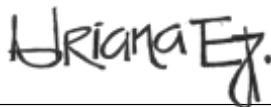
DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTÁ D.C

JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: Yenny Maritza Guzmán Moyano
Firma: 
Cargo: Directora de Enfoque Diferencial

Si el estudio previo afecta presupuestalmente un rubro de Inversión, se debe solicitar la viabilidad técnica a la Oficina Asesora de Planeación.

El presente estudio previo SI ☒ NO ☐ cumple con la meta establecida para el proyecto de inversión, por lo que se considera técnicamente viable.



Jefa Oficina Asesora de Planeación

Nombre: Adriana Estupiñán Jaramillo

Revisado Ivonne Sanchez Perea

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 170

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LILIANA PATRICIA
HERNANDEZ
HURTADO

Firmado digitalmente
por LILIANA PATRICIA
HERNANDEZ HURTADO
Fecha: 2021.01.14
12:55:16 -05'00'

LILIANA PATRICIA HERNANDEZ HURTADO
DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011601050000007671	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES AFIRMATIVAS DIRIGIDAS A LAS MUJERES CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO EN BOGOTÁ D.C.	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	24.750.000
			Total	24.750.000

Objeto:

Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres. PC 570

Se expide a solicitud de YENNY MARITZA GUZMAN MOYANO Cargo DIRECTORA DE ENFOQUE DIFERENCIAL mediante oficio número 170 de ENERO 13 DE 2021.

Bogotá D.C. ENERO 13 DE 2021

Documento firmado por: LILIANA PATRICIA HERNANDEZ HURTADO / Cargo: DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Aprobó: LPHERNANDEZ 13.01.2021

Elaboró: GSANTOS 13.01.2021

Impresión: 13.01.2021-19:47:42 LPHERNANDEZ 0000092473 0001

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

Fecha: Enero 2021**PARA:** YENNY MARITZA GUZMÁN MOYANO
Directora de Enfoque Diferencial**DE** DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**ASUNTO:** CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL

La Dirección de Enfoque Diferencial, solicitó a esta Dirección, la expedición de siete (7) certificaciones de “*INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL*” en la planta de la Secretaría Distrital de la Mujer, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil que se señala a continuación:

Objeto:

“Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres.”

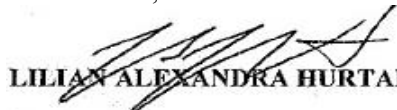
Perfil:

Académico	Título de bachiller
Experiencia	Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia laboral

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y lo establecido en el numeral 4º del artículo 4º de la Resolución 0134 de 2020, mediante la cual se delega una función en la Dirección de Talento Humano, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal contenido en las Resoluciones 0096 del 4 de marzo de 2019 y 0432 del 19 de septiembre de 2016 encontrando que de acuerdo con la petición realizada por la Dirección de Enfoque Diferencial, se advierte que no existe personal en la planta de la Entidad, para el cumplimiento de dicho objeto.

De conformidad con lo anterior, se certifica que: Revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, se evidencia que en ella no se cuenta con personal para la realización de las actividades a contratar por la entidad, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Cordialmente,

**LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO**

Directora de Talento Humano

Certificación 2 de 7

Elaboró: Angela Maria Tavera Patiño – Contratista Dirección de Talento Humano

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.coPresente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.coALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

3-2021-000140

Al responder cite este Nro.

3-2021-000140

viernes, 15 de enero de 2021

PARA: DALIA INES OLARTE MARTINEZ
Subsecretaria De Gestión Corporativa

DE: DIANA MARÍA PARRA ROMERO
Subsecretaria De Políticas de Igualdad

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

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, respecto a la suscripción de contratos con objetos iguales, a continuación, me permito remitir la justificación para la contratación de siete (7) personas para Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres.

Por medio del Acuerdo 490 del 28 de junio de 2012 del Concejo de la ciudad se creó el Sector Administrativo de las Mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer. Posteriormente, por medio del Decreto 428 de 2013 se estableció su estructura organizacional y funciones, definiendo como misión de la entidad: “(...) *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 intra e intersectorial, territorial y poblacional de éstas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.*”¹ La Secretaría de la Mujer cuenta con la Subsecretaría de Políticas e Igualdad que da lineamientos técnicos, coordina, formula y evalúa las políticas públicas de la igualdad para las mujeres.² Una de las direcciones de esta Subsecretaría es la Dirección de Enfoque Diferencial que tiene como objeto diseñar políticas, proyectos y programas que contribuyan a implementar el enfoque diferencial para las mujeres en la Ciudad, buscando el reconocimiento de sus diversidades.³

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.coPresente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.coALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El actual Plan Distrital de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” se plantea 5 propósitos y 30 logros ciudad con metas trazadoras que se orientan a la implementación de los objetivos de Desarrollo Sostenible, planteados en la Agenda 2030 de Población y Desarrollo. En particular, el Propósito No 1 del Plan de Desarrollo Distrital busca “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”. Esto, a través de la redistribución “(....) costos y los beneficios de vivir en Bogotá y su región”⁴ y la generación de condiciones y capacidades para que todas las comunidades y poblaciones puedan ejercer sus derechos de forma plena.⁵ De igual modo, este propósito busca el cierre de brechas para aumentar las oportunidades de las personas y que la ciudadanía pueda “(...) ejercer su propia agencia y cooperar en la construcción del proyecto común expresado en la Constitución de 1991 y en sentar las bases en estos 4 años para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el 2030.”⁶

Para cumplir con el anterior propósito, la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Dirección de Enfoque Diferencial, formuló el proyecto de inversión 7671: “Implementación de acciones afirmativas dirigidas a las mujeres con enfoque diferencial y de género en Bogotá”. Este proyecto tiene como objetivo general: “Aumentar el número de sectores de la Administración Distrital que desarrollan acciones afirmativas con enfoque diferencial dirigidas a las mujeres en su diversidad en Bogotá que contribuyan al desarrollo de capacidades y el ejercicio de sus derechos”.

Así mismo, el proyecto cuenta con tres objetivos específicos: i) Fortalecer la capacidad institucional en el Distrito Capital para la atención a las mujeres en sus diferencias y diversidad con enfoque diferencial; ii) Aumentar el reconocimiento y la garantía de los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad por parte del Distrito Capital; y iii) Avanzar en la transformación de imaginarios, representaciones y estereotipos de las distintas formas de discriminación contra las mujeres en toda su diversidad.

Para lograr estos objetivos, se plantearon diferentes acciones afirmativas para el periodo del Plan Distrital de Desarrollo. Por medio de estas acciones, la Secretaría Distrital de la Mujer busca generar condiciones de posibilidad, dirigidas a las mujeres con mayores grados de vulnerabilidad y que enfrentan mayores retos para el ejercicio de sus derechos, incluyendo a las mujeres jóvenes, mayores, negras/afrocolombianas, raizales, palenqueras, indígenas, gitanas, transgénero, lesbianas, con discapacidad, campesinas, habitantes de calle, adultas y adultas mayores y mujeres en actividades sexuales pagadas.

Además, en el marco del Plan de Desarrollo y el proyecto de inversión 7671, la Secretaría Distrital de la Mujer realizará acciones para la eliminación de las diferentes formas de discriminación y realizará acompañamiento técnico para transversalizar el enfoque diferencial en las diferentes entidades del distrito. Buscando así, que todos los sectores del

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

distrito puedan incorporar el enfoque de género y diferencial en su misionalidad, planes, proyectos y acciones.

Con el fin de cumplir estos objetivos se establecieron 8 actividades que permitan lograr el cumplimiento de las metas proyecto de inversión para el cuatrienio con beneficio directo estimado para 8160 personas y con una inversión total de \$20.275.380.000 millones de pesos, de manera que se aporte al cumplimiento de la meta Plan de Desarrollo.

Por otra parte, en atención a la emergencia generada por el virus que causa el COVID 19 y atendiendo las medidas de aislamiento obligatorio que vienen del anterior semestre y aún continúan, establecidas por las autoridades competentes, es necesario indicar que a pesar de la contingencia y por las necesidades del servicio se requiere la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la Secretaría Distrital de la Mujer, dado que las actividades del contrato podrán ser desarrolladas en el marco de las medidas de aislamiento establecidas, según indicaciones de la supervisión a través del teletrabajo o trabajo en casa, por lo que el contratista tendrá en cuenta todas las herramientas virtuales necesarias para atender las necesidades del proceso. Así mismo, en caso de que en la ejecución de los contratos y para el cumplimiento de la misión institucional, se requieran desplazamientos por parte de los contratistas, la entidad otorgará las certificaciones correspondientes, respetando las restricciones a que haya lugar decretadas por las autoridades competentes. En caso de reestablecerse la normalidad se adoptará las medidas a que haya lugar.

Estrategia Casa de Todas

Una de las acciones afirmativas planteadas en el proyecto de inversión descrito, es la estrategia casa de todas que tiene como propósito brindar herramientas y elementos para mejorar el goce efectivo de los derechos de las personas que realizan actividades sexuales pagadas, con miras a que esta población logre el pleno ejercicio de su ciudadanía. Esto, en el marco de lo dispuesto en el Plan de acción para la protección integral de las mujeres en ejercicio de la prostitución (artículo 4 de la Resolución 490 de 2015 de la Secretaría de la Mujer) y en concordancia con la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas 2020-2029 CONPES D.C. 11, del 27 de diciembre 2019.

El equipo de Casa de Todas está compuesto por profesionales en psicología, trabajo social, gestoras sociales y abogadas que se encargan de prestar una atención especializada e integral a las mujeres en actividades sexuales pagadas. De este modo, la Dirección de Enfoque requiere contratar siete (7) personas que realicen la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres, en el marco de la Estrategia de Casa de Todas, como una acción afirmativa, derivada de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas 2020-2029.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



En atención a lo expuesto, se requiere la contratación de siete personas cuyo objeto contractual es *“Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres.”*

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Diana María Parra Romero".

DIANA MARÍA PARRA ROMERO
Subsecretaria de Políticas de Igualdad

Revisó: Yenny Maritza Guzmán Moyano -Directora de Enfoque Diferencial

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-25
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 04
	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	Fecha de Emisión: __ 26 de diciembre de 2018 Página 1 de 2

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

De acuerdo con el Decreto Distrital 428 de 2013, La Secretaría Distrital de la Mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres y financiera tiene por objeto, liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° literal u) del Decreto 428 de 2013 es función de la Secretaria de Despacho:

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

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

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

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

- Título de Bachiller de la Institución Educativa “Nuevo Instituto San Miguel”.
- Soportes de experiencia en la que acredita más de dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

PERFIL O NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA					
EMPRESA	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA		OBSERVACIONES
			MESES	DÍAS	
ALPOPULAR	07/10/2019	06/04/2020	6	0	
TG ALIANZA	27/07/2016	04/04/2018	20	8	
SDMUJER	14/03/2015	13/01/2016	10	0	
TOTAL			36	8	EXPERIENCIA TOTAL POR 3 AÑOS 0 MESES Y 8 DÍAS.

Que una vez verificados los requisitos se puede constatar que la señora cumple con los requisitos exigidos según el perfil establecido en los Estudios Previos y la Circular que regula el perfil, experiencia e idoneidad de las personas que pretenden celebrara contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión con la Secretaría Distrital de la Mujer.

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-25
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 04
	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	Fecha de Emisión: __ 26 de diciembre de 2018 Página 2 de 2

En consecuencia, certifico que la señora cumple los requisitos técnicos y específicos esenciales requeridos en los Estudios Previos y resulta conveniente para la Secretaría Distrital de la Mujer suscribir un contrato de prestación de servicios para “Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la identificación de las dinámicas de las actividades sexuales pagadas y la socialización del portafolio de servicios de la Estrategia Casa de Todas, con el propósito de generar acciones afirmativas que promuevan los derechos de las mujeres.”

Dado en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de enero de 2021

Yenny Guzmán

YENNY MARITZA GUZMAN MOYANO
Directora de Enfoque Diferencial