FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS **Código: MA-GC-F-018**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	PAA – 2026
	Consecutivo	N/A
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión.	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicio de Atención en los Centros de Vida en el Distrito de Barranquilla	
Código BPIN No.	2024080010026	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Julio de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Ismael Enrique Marin Daza	
Dependencia solicitante:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**	
Tipo de Contrato:	Servicios Profesionales	**Otro:** N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2.SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓNArtículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, erigido por medio del Acto Legislativo 01 de 1993 es una entidad territorial que tiene como visión servir de garante del acceso a los servicios públicos en condiciones de equidad, de la seguridad humana, responsable de la ejecución de obras para el desarrollo, que facilita la inversión privada para la generación de crecimiento económico y empleo, mediante un proceso participativo de sus ciudadanos. La Constitución Política de la República de Colombia manifiesta en su artículo 46 que el Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria; y finaliza señalando que el Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia. En desarrollo de lo anterior, la Ley 687 de 2001 autorizó a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales y/o Distritales para emitir una estampilla como recurso para contribuir a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano (centros de vida) para la tercera edad en cada una de sus respectivas entidades territoriales. Por consiguiente, el Concejo Distrital de Barranquilla aprobó **el Acuerdo 013 de 2004** "por el cual se hace obligatorio la emisión de una estampilla para financiar programas de dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del anciano y centros de vida para la tercera edad". De conformidad con el artículo 69 **Decreto Acordal No. 0801 de 2020** son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión Social, las siguientes: ***FUNCIONES PRIMARIAS*** • Formular, implementar y evaluar políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos para la disminución de la brecha social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en el marco de las competencias legales asignadas y de conformidad con los lineamientos estratégicos de orden nacional y distrital. • Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de

programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con lo definido en el Plan de Desarrollo y demás normatividad vigente.

FUNCIONES SECUNDARIAS:

- Gestionar las políticas públicas sociales del Distrito de Barranquilla en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales (primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad), liderando la ejecución de estrategias, planes, programas y proyectos que permitan su desarrollo, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y su entorno, garantizando el cumplimiento integral de sus derechos, de conformidad con la normatividad vigente.
- Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas de: primera infancia, niñez, infancia y adolescencia, jóvenes, adultos mayores, familias, habitantes de calle, victimas; en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes para el sector.
- Gestionar la entrega de subsidios distritales y nacionales a la población vulnerable del Distrito de Barranquilla, garantizando el cumplimiento de los derechos de las personas que lo solicitan y con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en cada caso.
- Brindar asesoría y asistencia a las Alcaldías Locales, en los procesos de implementación, ejecución y seguimiento de las políticas, estrategias, programas, y proyectos sociales, de manera articulada con lo definido en el Plan de Desarrollo Distrital.
- Generar acuerdos y sinergias con organismos y entidades del sector para la gestión en materia de desarrollo social del Distrito de Barranquilla, que permitan lograr mayor eficiencia y efectividad en la inversión de los recursos públicos, de manera articulada con los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo.
- Desarrollar investigaciones sociales para la caracterización de los grupos poblacionales presentes en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, que conduzcan al conocimiento de su realidad, la identificación de sus necesidades y las estrategias a emplear para el restablecimiento de sus derechos, en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

En el Plan de Desarrollo Territorial Barranquilla a otro Nivel 2024-2027 12.4. PROGRAMA ADULTO MAYOR: El Programa de Atención Integral al Adulto Mayor está dirigido a personas mayores que residen en Barranquilla, incluyendo su área rural, y se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, pobreza extrema o abandono social, sin una red de apoyo familiar. A través de una oferta institucional especializada, el programa se enfoca en mejorar los hábitos de vida mediante la promoción de la salud y la prevención de enfermedades. Su objetivo es salvaguardar los derechos de las personas mayores y elevar su calidad de vida. Además, se busca preparar a los beneficiarios para enfrentar los cambios psicológicos, fisiológicos y socioculturales propios de la edad, muchos de los cuales son desconocidos y limitan su desarrollo personal, familiar, emocional, productivo y social. El programa tiene como meta principal permitir que las personas mayores envejezcan de manera saludable, equitativa y feliz, sintiéndose útiles y valoradas en esta etapa vital.

12.4.2. PROYECTO: SERVICIO DE ATENCIÓN EN LOS CENTROS DE VIDA: Este proyecto tiene como objetivo principal brindar atención integral a los beneficiarios en los Centros de Vida, donde son guiados por un equipo multidisciplinario de profesionales. Se enfoca en aspectos clave de la salud física y mental, tales como nutrición, salud, actividad física terapéutica, salud mental, estimulación cognitiva, terapia ocupacional, aprovechamiento del tiempo libre y esparcimiento, entre otros. A través de talleres, charlas y ejercicios físicos y mentales, se capacita a los participantes para enfrentar los cambios relacionados con la edad y promover un envejecimiento activo y saludable.

Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Año Línea base	Línea base	Meta cuatrienio (2024-2027)	Dependencia o Entidad Responsable
Centros de vida mantenidos	Número	2023	28	28	Secretaría de Gestión

					Social
Adultos mayores atendidos	Número	2023	8.000	8.000	Secretaría de Gestión Social
Adultos mayores beneficiados con el subsidio	Número	2023	3.041	5.100	Secretaría de Gestión Social

En desarrollo de lo anterior, la Secretaría de Gestión Social requiere contratar para la presente vigencia fiscal 2026 un equipo interdisciplinario con conocimiento, formación y con la capacidad de garantizar los derechos fundamentales de los adultos mayores y elevar el nivel de vida de esta comunidad articulándose a los programas nacionales enmarcados en la política nacional envejecimiento y vejez y proteger a la población de adulto mayor en condiciones de abandono y vulnerabilidad en el Distrito de Barranquilla, los insumos previos consignados es para informar que con el personal de planta que tenemos asignados no es suficiente para garantizar la atención integral de un número significante de la población beneficiaria.

Por lo anterior, el contrato derivado del presente estudio previo es necesario para suplir la necesidad descrita, deberá ser suscrito por el término de la vigencia fiscal presente y así garantizar la adecuada ejecución del proyecto toda vez que:

En este caso, es conveniente la suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios profesionales con el personal con el conocimiento y experiencia necesario, toda vez que el ejercicio de las profesiones liberales permite un mayor conocimiento y experticia en el tema.

Se trata de unos servicios asociados con un proyecto de inversión que se desarrolla a lo largo de la vigencia fiscal, por lo cual, el plazo a establecerse guarda coherencia con las metas de dicho proyecto que va articulado con la MGA y el PAA 2026.

Por lo tanto, y acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales de un equipo interdisciplinario que realice las diferentes actividades de asesoría, coordinación, desarrollo y ejecución del proyecto referenciado.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. Objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal temporal

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

Se requiere de la prestación de servicios de profesionales de un equipo interdisciplinario que realicen las diferentes actividades de asesoría, coordinación, desarrollo y ejecución del proyecto en los Centros de Vida del Distrito de Barranquilla. Para garantizar los derechos fundamentales de los beneficiarios y elevar el nivel de vida de esta comunidad.

Cantidad	Perfil
Ver anexo	Profesionales.

3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	N/A.
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.13.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Efectuar el cargue en la plataforma SECOP II, de todos los documentos precontractuales exigidos en este documento, para la celebración de su contrato electrónico. **2.** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. **3.** Registro Único Tributario -RUT (actualizado solo con la fecha de generación del documento). **4.** Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. **5.** Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep. **6.** Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. **7.** Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales. **8.** Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Distrital de Gestión Social. **9.** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. **10.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **11.** Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **12.** Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. **13.** Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. **14.** El contratista deberá cancelar las estampillas distritales que se generen con la suscripción del presente contrato, en el término Máximo de 10 días contados a partir de su suscripción, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Distrital. **15.** El contratista se obliga a presentar sus informes de ejecución contractual de manera mensual ante el supervisor designado, aún cuando no se proponga al cobro. **16.** El contratista deberá aportar y acreditar las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido, aún cuando no se proponga al cobro. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Ver Anexo-Contratista.
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	**EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: **1.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. **2.** Cancelar a **EL CONTRATISTA** en la forma y términos establecidos en el contrato. **3.** Suministrar oportunamente la información que requiere **EL CONTRATISTA** para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **4.** Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Distrito de Barranquilla. **5.** Coordinar con la debida antelación suficiente, las actividades requeridas. **6.** El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista presente de manera mensual el correspondiente informe de actividades que dé cuenta del cumplimiento contractual. **7.** El Supervisor deberá revisar, comprobar, vigilar y controlar que el contratista aporte y acredite las constancias de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social - S.I.S.S., esto es:(salud, pensión y A.R.L.), mes vencido.

<table>
<tr>
<td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td>
<td>Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

El presente, se enmarca en un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual justifica su contratación directa.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td>
<td>El valor estimado de la presente contratación es de OCHOCIENTOS DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($ 802.451.500) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis del Sector.
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/Artículo</th><th>Descripción</th><th>Dependencia</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.3.2.02.02.009</td><td>Servicios de Atención en los Centros de Vida</td><td>08-SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION SOCIAL</td><td>ESST-REC ESTAMPILLAS TERCERA EDAD</td><td>$ 802.451.500</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>$ 802.451.500</td></tr>
</table>
Nota 1: La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado, que hace parte del Análisis del Sector Económico.
Nota 2: El valor establecido en la presente tabla corresponde a la estructuración de un proceso por lote o grupos.
Nota 3: La responsabilidad tributaria con respecto al IVA será de acuerdo con lo expuesto por cada contratista en la propuesta a presentar.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td>
<td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>202602983</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 1.508.155.500</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Jefe de Oficina de Presupuesto.
Secretaria Distrital de Hacienda.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El **DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo – Contratistas. Cada pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. Los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos en las normas legales vigentes y de conformidad con el PAC del Distrito de Barranquilla.

3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.6.1.1 3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**1.** Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. **2.** Copia de Cedula de Ciudadanía. **3.** Registro Único Tributario -RUT (actualizado solo con la fecha de generación del documento). **4.** Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II. **5.** Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. **6.** Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. **7.** Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. **8.** Copia de la Tarjeta , Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) **9.** Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique) **10.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). **11.** Certificado de Sanciones Vigentes expedido por el organo competente según la profesión. (En el caso que aplique). **12.** Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. **13.** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. **14.** Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. **15.** Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. **16.** Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **17.** Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad en Colombia. Policía Nacional. **18.** Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. **19.** Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). Actualizados **20.** Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). Actualizado. **21.** Certificación Bancaria. Nota: en caso de que el contratista sea abogado se incluirá de manera adicional la siguiente documentación:

	el certificado de sanciones vigentes para abogados (el cual se descargará en la página del consejo superior de la judicatura) y el certificado de antecedentes disciplinarios de abogados (el cual será solicitado a cualquiera de los siguientes correos electrónicos: correspondencia@cndj.gov.co y/o sancionadoscndj@cndj.gov.co en caso de que el contratista sea contador público se incluye el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores). (para el caso de los ingenieros se incluye el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo profesional nacional de ingeniería – copnia o en su defecto la entidad que corresponda de acuerdo a la profesión). Examén médico ocupacional **(**En caso de que el contratista pierda la continuidad laboral por más de seis (6) meses debe realizarse un examen médico nuevo) en caso de que no se vea interrumpida la continuidad laboral la fecha que presente el examen médico de la referencia no puede ser superior a tres (3) años. La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.	
3.6.1.2 Experiencia	Ver Anexo – Contratistas	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A.	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A.	
3.6.2. Factores de Evaluación	N/A.	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	N/A.	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo - Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	En los presentes contratos no aplican las exigencias de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7, de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	Ver Anexo.
	Identificación del funcionario:	Ver Anexo.

	Cargo:	Ver Anexo.
	Dependencia:	**Secretaría Distrital de Gestión Social**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A.	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo estimado de la presente contratación es hasta el 31 de diciembre de 2026.	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A.	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	

FIRMA:	
NOMBRE:	**ISMAEL ENRIQUE MARIN DAZA**
CARGO:	**Secretario Distrital de Gestión Social**
Proyectó:	SDGS.

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos 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, así:

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	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Financieros	Incumplimiento o retrasos en el pago, por parte de la Entidad Estatal, que no se encuentran dentro de los términos establecidos en el contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Afectación financiera del contrato. 3. Incumplimiento de compromisos salariales que el contratista tenga con sus proveedores, empleados, subcontratistas, etc. 4. Abandono de los puestos o sitios de trabajo.	2	4	8	Extremo	Entidad Estatal/Contratista	1. Revisión constante de los trámites de pago, en donde se atiendan las observaciones a las actas y/o cuentas, soportes y anexos de pago. 2. Reuniones con la Entidad Estatal en donde se reporte el estado actual de las cuentas.	1	3	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal/Contratista	Desde el inicio del evento.	Hasta liquidación de contrato.	Seguimiento de las evidencias de pagos.	De acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidentes laborales, muerte, lesiones, incidentes y/o daños a la integridad física, mental o moral que sufra el contratista, su equipo de trabajo o terceros durante la ejecución del contrato.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión del contrato. 3. Sobrecostos al presupuesto del proyecto. 4. Lesiones o afectaciones que impliquen indemnizaciones a las personas afectadas.	3	4	12	Extremo	Supervisor	1. Establecer y hacer seguimiento a los protocolos de seguridad ocupacional en el desarrollo de las actividades del contrato. 2. Cumplir las políticas de seguridad ocupacional y de seguridad en el trabajo. 3. Disponer de planes de contingencia efectivos ante estas eventualidades. 4. Mantener vigente el amparo de salarios e indemnizaciones laborales.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista/Supervisor	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento de protocolos, procedimientos de seguridad y verificación respecto de las medidas de seguridad en cada etapa.	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

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	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Retiro, incapacidad temporal o permanente del prestador del servicio.	1. Retrasos en la ejecución del contrato, reprogramación de cronogramas y posible ampliación de los plazos de ejecución. 2. Posible suspensión o cesión del contrato. 3. Posibles sobrecostos al presupuesto del proyecto.	1	5	5	Medio	Contratista/Supervisor	1. Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/suspendido/terminado conforme particularidades de la situación. 2.Gestionar la cesion del contrato si se diera el caso.	1	3	4	Bajo	Sí	Supervisor/Contratista	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	A la terminación de la ejecución del contrato.	Verificación del cumplimiento contractual	Semanal

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Prestación de Servicios Profesionales

No.	Perfil	Obligaciones	Valor	Plazo	Forma de pago	Supervisor
1	Titulo Profesional de Psicología, Trabajo Social y/o ciencias sociales. Experiencia laboral mínima de 12 meses en empresas públicas o privadas.	1. Brindar asesoria y orientacion a los beneficiarios de subsidio Distrital y/o Colombia mayor, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.) 3. Apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el programa. 4. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 17,500,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.500.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.500.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.500.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	GIOVANNI GALLO MARINO ASESOR
2	Titulo Profesional de Trabajador Social y/o Psicologa. Experiencia laboral mínima de 14 meses en empresas públicas o privadas.	1. Brindar a los beneficiarios del proyecto, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.). 3. Asesorar y apoyar en la logística de las diferentes actividades realizadas por el proyecto. 4. Realizar visitas a los adultos mayores brindándoles apoyo emocional, invitándolos a participar en las actividades de bienestar integral realizadas en la secretaria. 5. Asesorar durante las visitas a las familias que tienen como integrante a un adulto mayor beneficiario del programa sobre cuidados en el proceso de envejecimiento. 6.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al proyecto y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 18,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.600.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.600.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.600.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	GIOVANNI GALLO MARINO ASESOR
3	Profesional en Administración financiera, Administración y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral mínima de 16 meses en empresas públicas o privadas.	1. Participar de manera activa en la planeación y organización de los proyectos Centros de bienestar, Centros de vida, y demás estrategias que se generen en el programa Adulto Mayor. 2. Asesorar la revisión de las propuestas técnicas de los proyectos Centros de bienestar, centros de vida y demás estrategias del programa adulto mayor 3. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia. 4. Revisar informes y otros documentos que describen las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos en la implementación de la oferta institucional del Programa Adulto Mayor, monitoreando los avances y resultados según las propuestas técnicas de los proyectos. 5. Monitorear el nivel de satisfacción de los adultos mayores mediante los mecanismos de encuestas de satisfacción, observación y PQR presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor. 6. Visitar los Centros de vida fijos y parques para seguimiento de actividades realizadas con las personas mayores beneficiarias. 7. Coadyuvar en el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la secretaria de gestión social. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 20,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
4	Profesional en Economía, Administración de empresas, Administración de pública y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral mínima de 17 meses en empresas públicas o privadas.	1. Analizar y revisar las propuestas económicas de los diferentes proponentes del programa Adulto Mayor y seguimiento a facturación de contratistas. 2. Brindar asesoría en la planeación de la optimización de los recursos humanos, procedimientos y acciones destinados a la atención del adulto mayor. 3. Participar en los procesos administrativos y logísticos desde su área de experticia en el desarrollo del programa adulto mayor. 4. Brindar asesoría en las labores de documentación y archivo del programa adulto mayor 5. Asesorar en las diferentes actividades y mesas de trabajo del programa adulto mayor cuando sea pertinente 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 21,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
5	Profesional en Nutrición y Dietista y/o. Experiencia laboral mínima de 17 meses en empresas públicas o privadas.	1. Supervisar los servicios de nutrición prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor. 2. Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a personas mayores e informar sobre las situaciones y condiciones desde su área de conocimiento. 3. Revisar informes de gestión de los colaboradores del programa adulto mayor desde el componente de nutrición con el fin de garantizar una optima prestación de servicio. 4. Participar desde su área de experticia en las actividades del programa adulto mayor en cualquiera de sus modalidades. 5. Asesorar en las diferentes actividades y mesas de trabajo del programa adulto mayor cuando sea pertinente 6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 21,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.200.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA

6	Profesional en Contaduría Pública y/o ciencias contables. Experiencia laboral mínima de 18 meses en empresas públicas o privadas.	1.Brindar asesorías contables en la elaboración de la nómina para el pago del Subsidio Distrital de la Secretaría Distrital de Gestión Social 2.Realizar cruces con bases de datos para mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia. 3.Tramitar y realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 4.Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 5.Realizar seguimiento a las actividades de gestión documental del programa 6.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 21,500,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.300.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.300.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.300.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	GIOVANNI GALLO MARINO ASESOR
7	Profesional en Ingenieria. Experiencia laboral mínima de 22 meses en empresas públicas o privadas.	1. Realizar actividades relacionadas a la gestión documental en la secretaría de Gestión Social. 2. Realizar el descargue de soportes requeridos, organización y cargue de estos en la plataforma SIA observa, correspondiente a la ejecución de los contratos en la secretaría de gestión social en las vigencias solicitadas. 3. Realizar seguimiento administrativo para los procesos de contratación. 4. Brindar soporte tecnológico en la gestión de novedades para las plataformas SIGEP II y SECOP II. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 6.Realizar proyecciones y seguimiento presupuestal a la ejecución de los proyectos de la secretaría distrital de gestión social.	$ 23,500,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.700.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.700.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.700.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
8	Profesional en Administración de Negocios internacionales, Administración de empresas y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral mínima de 23 meses en empresas públicas o privadas.	1. Revisar la facturación de cuentas de los diferentes operadores del programa adulto mayor. 2. Revisar informes de gestión de los colaboradores del programa adulto mayor con el fin de garantizar una óptima prestación de servicio. 3.Apoyo logístico de las sesiones dentro de las mesas técnicas de equidad y población vulnerables y comité Adulto mayor del Consejo de política social. 4. Realizar actividades correspondientes a su área profesional con la población beneficiaria del programa adulto mayor. 5. Asesorar en las diferentes actividades y mesas de trabajo del programa adulto mayor cuando sea pertinente 6. Brindar asesoría en las labores de documentación y archivo del programa adulto mayor 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 24,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.800.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.800.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.800.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
9	Profesional en administrador maritimo y portuario. Experiencia laboral minima de 20 meses en empresas públicas o privadas	1. Brindar y asesorar a los beneficiarios del programa Adulto mayor, atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 2.Asistir en los todos los procesos administrativos, de archivo, inventario y gestión documental en el desarrollo del programa adulto mayor. 3. Apoyar al Programa Adulto Mayor en el seguimiento de la atención en los diferentes espacios habilitados por el programa para atender a los beneficiarios los Centros de Vida con el fin de hacer seguimiento a las actividades realizadas y si cumple con los requisitos mínimos de infraestructura. 4. Acompañar al Programa adulto Mayor en los diferentes eventos, estrategias que sean requeridos, especificamente en materia logistica. 5. Realizar apoyo en el seguimiento de informes, indicadores y servicios Programa Adulto Mayor. 6.Participar en las actividades de planeación, ejecución y cierre de los diferentes Proyectos, estrategias y planes del Programa adulto mayor, incluyendo aquellos espacios o articulaciones con la sociedad civil y otras entidades estatales. 7.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 24,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.800.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.800.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 4.800.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
10	Profesional en Ingenieria. Experiencia laboral mínima de 26 meses en empresas públicas o privadas.	1.Realizar seguimiento a la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias (PQRSD) y presentar informe mensual. 2.Tramitar las solicitudes de dotación de insumos de la secretaria. 3.Realizar actividades relacionadas a la gestión documental en la secretaría de Gestión. 4.Elaboración de los reportes de avance de los proyectos del programa de Adulto Mayor. 5.Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento, gestionando los insumos y recopilando las evidencias correspondientes al cumplimiento de las actividades programadas. 6.Realizar revisión de los soportes de cuentas de cobro de los proyectos de la secretaría. 7.Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 26,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.200.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.200.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.200.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
11	Titulo Profesional de Trabajador Social y/o Psicología. Experiencia laboral mínima de 28 meses en empresas públicas o privadas.	1. Asesorar al equipo interdisciplinario del programa desde su área de experticia. 2. Establecer procesos de mediación para la resolución de conflictos para los beneficiarios del programa. 3. Brindar acompañamiento de ingreso al medio institucionalizado, así como también en las actividades recreativas, de promoción del bienestar, entre otros dirigidos a los beneficiarios del programa. 4. Participar en las distintas actividades y jornadas desarrolladas por el programa 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor	$ 27,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.400.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.400.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.400.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	GIOVANNI GALLO MARINO ASESOR

12	Titulo Profesional de Ingeniería de Alimentos. Experiencia laboral minima de 29 meses en empresas públicas o privadas	1. Realizar seguimiento al componente nutricional de los proyectos Centros de Vida, Centros de Bienestar y otras estrategias ejecutadas dentro del programa Adulto Mayor. 2. Acompañar en los procesos de supervisión de las cocinas de los Centros de Vida y Centros de Bienestar. 3. Verificar que los procedimientos de preparación y entrega de alimentos cumpla con los estándares de calidad. 4. Asesorar a los procesos de supervisión frente a la implementación de las buenas prácticas de manufactura en los procesos de elaboración de alimentos por parte de los contratistas del Programa Adulto Mayor. 5. Brindar seguimiento al ciclo de minutas de los Centros de Vida y Centros de Bienestar. 6. Realizar revisión y recomendaciones pertinentes al almacenamiento y conservación de los alimentos del programa adulto mayor. 7. Realizar acompañamiento de visitas de verificación y seguimiento con las dependencias responsables a los inmuebles localizados en el Distrito de Barranquilla en donde se realizan los procesos de elaboración de alimentos. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 27,500,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.500.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.500.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.500.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
13	Profesional en Negocios y finanzas internacionales. Experiencia laboral minina 30 meses en empresas públicas o privadas.	1. Participar en la revisión de soportes de cuentas de cobro para el manejo de recursos financieros del programa Adulto Mayor. 2.Realizar la revisión de las PQR recibidas del programa adulto para aplicabilidad de ingreso al proyecto Centros de bienestar, programar rutas de visitas a las personas mayores solicitantes para viabilidad de cupo a los asilos, y para aperturas de centros de vida, parques y espacios comunitarios. 3. Consolidar la información de indicadores, informes, datos sobre población atendida, cumplimiento de metas y calidad de la atención. 4. Coadyuvar con pertinencia e idoneidad en los procesos de atención, seguimiento, auditoría, orientados al bienestar y desarrollo del programa de Adulto mayor. 5.Coordinar logística y relatorías de las sesiones dentro de las mesas técnicas de equidad y población vulnerables y comité Adulto mayor del Consejo de política social. 6. Apoyar al seguimiento y gestión documental de los diferentes proyectos del programa Adulto Mayor 7. Brindar acompañamiento y apoyo logístico en las diferentes actividades realizadas por el programa. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 28,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.600.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.600.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.600.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
14	Profesional en Administración de empresas, ingeniería y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral minima de 31 meses en empresas públicas o privadas.	1.Participar en la planeación de la optimización de los recursos administrativos del programa adulto mayor. 2. Brindar soporte en la revisión y análisis del componente administrativo de los diferentes proyectos del programa adulto mayor. 3. Asesorar a la supervisión desde su área de experticia de los diferentes proyectos y estrategias del programa adulto mayor. 4. Analizar los resultados de los diferentes proyectos del programa adulto mayor asesorando para la implementación de las acciones de mejoras cuando sean procedentes. 5. Participar en los procesos de revisión y supervisión administrativos, documentales y logísticos en el desarrollo del proyecto Centros de vida. 6. Realizar sondeos periódicos en los puntos de atención del proyecto centros de vida con el fin de revisar niveles de satisfacción de los beneficiarios. 7. Brindar soporte en el manejo estadístico y caracterización de la población beneficiaria de los proyectos y estrategias del programa Adulto Mayor. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 28,500,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.700.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.700.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.700.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
15	Título de Licenciada en Ciencias Básicas con enfasis en Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Educación. Experiencia Laboral mínima de 33 meses en empresas públicas o privadas.	1. Realizar seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos revisando los informes de gestión y sus anexos correspondientes, así como las actividades de MIPG, conforme a las directrices del secretario de Gestión Social. 2. Registrar, actualizar y/o sistematizar en las plataformas dispuestas para ello la información requerida en el funcionamiento del programa. (formularios, bases de datos, sistemas de información, etc.). 3. Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades planteado en el proyecto. 4. Realizar las actividades administrativas que le sean designadas y reportar las novedades a la coordinación del proyecto. 5. Realizar seguimiento a las actividades formuladas para la gestión del proyecto. 6. Asesorar al equipo interdisciplinario del Programa Adulto Mayor en la formulación de planes de mejora y en el seguimiento de su ejecución, gestionando los insumos y evidencias correspondientes a las actividades programadas. 7. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas a la gestión documental en la secretaría de gestión social. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al proyecto y las que sen determinadas por el supervisor.	$ 30,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
16	Profesional en Ingenieria. Experiencia laboral mínima de 33 meses en empresas públicas o privadas.	1. Realizar actividades relacionadas a la gestión documental en la secretaría de Gestión Social. 2. Realizar el descargue de soportes requeridos, organización y cargue de estos en la plataforma SIA observa, correspondiente a la ejecución de los contratos en la secretaría de gestión social en las vigencias solicitadas. 3. Realizar seguimiento administrativo para los procesos de contratación. 4. Brindar soporte tecnológico en la gestión de novedades para las plataformas SIGEP II y SECOP II. 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor. 6.Realizar proyecciones y seguimiento presupuestal a la ejecución de los proyectos de la secretaría distrital de gestión social.	$ 30,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 6.000.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
17	Profesional en psicología, sociología, trabajo social y/o ciencias sociales y humanas. Experiencia laboral minima de 35 meses en empresas públicas o privadas.	1. Revisar los servicios de atención psicosocial prestados dentro del desarrollo del programa adulto mayor. 2. Realizar actividades que promuevan estilos de vida saludables y prevención de las enfermedades en la población beneficiaria del programa adulto mayor. 3. Brindar asesoría a los beneficiarios de subsidio Distrital y/o Colombia mayor, en la atención, orientación y/o asistencia sobre la oferta Institucional en el Distrito de Barranquilla, conservando bajo confidencialidad toda información relacionada con el ciclo operativo y manteniendo el cuidado de los elementos que son entregados a su custodia. 4. Realizar seguimiento a las novedades del proyecto subsidio de adulto mayor en el Distrito de Barranquilla. 5. Participar activamente en la organización y ejecución de las diferentes actividades realizadas por el programa. 6. Aplicar encuestas para conocer el grado de satisfacción de los Adultos Mayores beneficiarios del programa. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 31,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.200.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.200.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.200.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	GIOVANNI GALLO MARINO ASESOR

18	Profesional en ingeniería, administración y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral mínima de 36 meses en empresas públicas o privadas.	1. Realizar reporte de los tramites a cargo de la secretaria en las plataformas requeridas. 2. Realizar cargue y verificación semanal a la información en la plataforma SIA Observa-Contraloría, efectuando el seguimiento a las novedades identificadas y elaborando mensualmente los reportes de cumplimiento. 3. Revisar y resolver los requerimientos y las novedades en en los contratos de prestación de se servicios designados por el secretario de Gestión Social. 4. Consolidar los informes con los resultados de las mediciones de satisfacción presentadas por los programas de la Secretaría 5. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 31,200,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 6.240.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 6.240.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 6.240.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
19	Profesional en administración de empresas, ingeniería y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral mínima de 38 meses en empresas públicas o privadas.	1.Realizar los registros y seguimiento a los proyectos de la secretaria en las plataformas que correspondan (MGA web - PIIP), y las demás que sean asignadas. 2. Asesorar al equipo interdisciplinario del Programa Adulto Mayor en los reportes de informe de gestión en cuanto al seguimiento de su ejecución, gestionando los insumos y evidencias correspondientes a las actividades programadas. 3. Atender los requerimientos de las auditorías internas y aportar las evidencias solicitadas por el equipo auditor en los tiempos determinados. 4. Brindar apoyo administrativo y organizacional en el desarrollo de los planes, programas y proyectos. 5. Realizar informe del avance en la ejecución presupuestal e indicadores de los proyectos de la secretaría. 6. Gestionar y elaborar los ajustes presupuestales de acuerdo con el decreto presupuestal vigente. 7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 32,571,500.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($ 6.514.300) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($ 6.514.300) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($ 6.514.300). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
20	Profesional en administración de empresas, ingeniería y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral mínima de 39 meses. En empresas públicas o privadas	1. Participar de manera activa en la planeación y organización de los proyectos Centros de bienestar, Centros de vida, y demás estrategias que se generen en el programa Adulto Mayor. 2. Asesorar la revisión de las propuestas técnicas de los proyectos Centros de bienestar, centros de vida y demás estrategias del programa adulto mayor 3. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias desarrolladas dentro del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien a los adultos mayores con calidad y eficiencia. 4. Revisar informes y otros documentos que describen las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos en la implementación de la oferta institucional del Programa Adulto Mayor, monitoreando los avances y resultados según las propuestas técnicas de los proyectos. 5. Monitorear el nivel de satisfacción de los adultos mayores mediante los mecanismos de encuestas de satisfacción, observación y PQR presentadas por los beneficiarios del Programa Adulto Mayor. 6. Elaborar informe mensual de las acciones desarrolladas dentro de los proyectos y estrategias del programa adulto mayor. 7. Coadyuvar en el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la secretaria de gestión social. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 33,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.600.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.600.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 6.600.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
21	Profesional en administración de empresas, ingeniería y/o ciencias administrativas. Experiencia laboral mínima de 46 meses en empresas públicas o privadas.	1. Realizar seguimiento mensual a la ejecución de los proyectos solicitando los informes de gestión y sus anexos correspondientes, conforme a las directrices del secretario de Gestión Social. 2. Elaborar el Plan de adquisiciones, matriz de riesgo de gestión, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso. 3. Asesorar al equipo interdisciplinario del programa adulto mayor en lo que respecta al reporte mensual de informes gestión, planes de mejoramiento, y otras actividades de seguimiento y control. 4. Atender los requerimientos de las auditorías internas y externas, gestionando la documentación y dando respuesta a las solicitudes de los entes de control. 5.Registrar y actualizar periódicamente los avances de los indicadores de gestión y actividades de los proyectos y las establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través del aplicativo MiPlan. 6. Coordinar, acompañar y realizar seguimiento de las actividades dirigidas al mejoramiento continuo. 7. Elaborar Certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y solicitar ejecuciones presupuestales para el seguimiento de proyectos . 8. Desarrollar acciones como agente de cambio para promover y difundir los lineamientos, políticas y buenas prácticas del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de gestión de Calidad y Sistema de Gestión ambiental). 9. Elaborar informes relacionados con las acciones de la secretaría de gestión social, a solicitud del jefe inmediato. 10. Proyectar respuestas de acuerdo a los requerimientos que se reciben a través de atención al ciudadano. 11. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor."	$ 35,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($ 7.000.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($ 7.000.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($ 7.000.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
22	Profesional en Derecho. Título de Posgrado en Especialización.Experiencia mínima de 70 meses en el ejercicio de su profesion.	1. Prestar servicios profesionales para aplicar la estrategia jurídica para la supervisión en los procesos objeto del contrato, junto con el supervisor del contrato y demás funcionarios. 2. Elaborar estudios previos y revisar las propuestas presentadas a la Secretaría Distrital de Gestión Social para los procesos contractuales. 3. Realizar seguimiento a los contratos de Prestación de Servicios de la secretaria Distrital de Gestión Social. 4. Gestionar los trámites pertinentes ante las secretarías que corresponda para dar curso a la contratación de Prestación de Servicios de la secretaria Distrital de Gestión Social. 5. Realizar el trámite de Información en las Plataformas de Secop II y Sigep II. 6. Realizar oficios concernientes a los procesos de contratación de la secretaria de Distrital Gestión Social para enviarlos a las dependencias correspondientes. 7. Asesorar a los proyectos relacionados con el Programa del Adulto Mayor. 8. Brindar los insumos jurídicos para la gestión administrativa de la Secretaria de Distrital Gestión Social .	$ 46,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 9.200.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 9.200.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 9.200.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
23	Título de Licenciado en Educación Especial y/o Ciencias de la Educación. Título de Posgrado en Maestria Experiencia laboral mínima de 80 meses en empresas públicas o privadas.	1. Participar en la implementación de métodos y procesos pedagógicos requeridos en la ejecución de las actividades del programa adulto mayor. 2. Realizar seguimiento a las acciones y estrategias pedagógicas desarrolladas dentro del Proyecto Centros de Vida de la Secretaría Distrital de Gestión Social que beneficien la atención a los adultos mayores con calidad y eficiencia. 3. Revisar la pertinencia de las estrategias de prevención del maltrato hacia las personas mayores en el proyecto centros de bienestar y centros de vida 4. Brindar acompañamiento en la implementación de las estrategias de atención de los diferentes proyectos del programa adulto mayor. 5. Participar en las instancias de planeación de proyectos y estrategias del programa adulto mayor. 6. Atender en representación al programa los compromisos, reuniones y/o eventos que sean designados desde la coordinación, que beneficien a los adultos mayores. 7. Participar en los espacios, mesas de trabajo y reuniones con las comunidades adyacentes a las áreas de influencias del programa adulto mayor o aquellas solicitadas por otras dependencias del distrito de Barranquilla. 8. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 48,000,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 9.600.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 9.600.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 9.600.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA

24	Profesional en psicología, sociología, trabajo social y/o ciencias sociales y humanas. Título de Posgrado en Especialización Experiencia minima de 95 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Coordinar la atención de los casos de vulneración de derechos de adultos mayores con enfoque diferencial que atienda la Secretaría Distrital de Gestión Social. 2. Representar al programa Adulto Mayor de la secretaría de gestión social en todas las reuniones que así lo ameriten. 3. Participar activamente en las instancias de planeación de políticas públicas y programas que se diseñen a favor de la población de Adultos Mayores del Distrito de Barranquilla y cumplir con los compromisos adquiridos dentro de las mesas técnicas del Adulto mayor, así como del Consejo de política social. 4. Promover la participación de las demás dependencias del Distrito de Barranquilla, para que sus programas beneficien a los adultos mayores, en especial aquellos que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social. 5. Desarrollar estrategias que fomenten la participación y el envejecimiento saludable de los adultos mayores en los Centros de Vida y Centros de Bienestar, poniendo en práctica las metodologías propias de la profesión, para intervenir con pertinencia e idoneidad en los procesos de seguimiento, auditoria, asesoría, conciliación, orientados al bienestar y desarrollo de los adultos mayores atendidos en el marco del Programa Adulto Mayor de la Secretaría Distrital de Gestión Social. 6. Verificar el cumplimiento de indicadores y metas del programa adulto mayor para la toma de decisiones. 7. Coordinar acciones que mejoren la prestación del servicio con los contratistas del programa adulto mayor. 8. Asesorar en la elaboración de la metodologia general ajustada (MGA) del programa adulto mayor. 9. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el secretario de gestión social.	$ 79,090,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($ 15.818.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($ 15.818.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($ 15.818.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	SANDRA MILENA ARZUZAR SANCHEZ ASESORA
25	Profesional en ingeniería, administración y/o ciencias administrativas, Título de Posgrado en Maestria. Experiencia minima de 90 meses en el ejercicio de su profesión.	1. Coordinar y brindar soporte administrativo para los procesos de contratación. 2. Brindar asesoría al equipo interdisciplinario del programa Adulto mayor en las actividades que se desarrollan en el marco de su misionalidad. 3. Representar al área administrativa de la secretaría de gestión social en todas las reuniones y/o eventos que así lo ameriten. 4. Actuar como agente de cambio con el fin de mantener y hacer seguimiento al cumplimiento del sistema integrado de gestión de la entidad. (Sistema de gestión de Calidad y Sistema de Gestión ambiental). 5. Reportar y presentar Rendición de cuentas sobre el cumplimiento del plan de desarrollo y en lo establecido en el Plan de Acción y en lo dispuesto por los entes de control. 6. Realizar los registros correspondientes en las plataformas que correspondan (MGA web, SUIT, PIIP, y SIA Contralotria), y las demás que sean asignadas. 7.Realizar seguimiento y verificación de los distintos planes de le secretaría de gestión social (Plan de Acción (Proyectos y MIPG), Plan de adquisiciones, plan indicativo, plan anticorrupción y otros establecidos por la entidad para el proceso). 8. Brindar asesoría desde su perfil profesional en la interventoría y supervisión de los contratos y convenios designados por el secretario de Gestión Social. 9. Verificar el cumplimiento de los soportes de cuentas de cobro de los proyectos de la secretaría. 10. Coordinar la revisión y analisis de la ejecución presupuestal y contratación de los proyectos designados por el secretario de Gestión Social. 11. Brindar asesoría a la gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias (PQRSD), revisando la información, verificando indicadores e informes de gestión y proponiendo acciones orientadas al mejoramiento de la oportunidad y calidad de las respuestas. 12. Proyectar respuestas de acuerdo a los requerimientos que se reciben a través de atención al ciudadano. 12. Coordinar y brindar asesoria a las actividades relacionadas con la organización, administración, seguimiento y transferencia documental, verificando el cumplimiento de la normatividad archivística, las Tablas de Retención Documental y los procedimientos institucionales. 14. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	$ 79,090,000.00	Hasta el 31 de Diciembre de 2026.	El Distrito de Barranquilla cancelará al contratista el valor del presente contrato, mediante Un primer pago al 31 de agosto de 2026 por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($ 15.818.000) tres pagos mensuales iguales al ultimo día habil de cada mes por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($ 15.818.000) y un pago final al Treinta y uno de diciembre de 2026 por valor de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($ 15.818.000). El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar. El pago se realizará de acuerdo con el PAC.	JULIO ALBERTO BENAVIDES MORA PROFESIONAL UNIVERSITARIO
			$ 802,451,500.00			